

# **STATUTO COMUNE DI RIVIGNANO TEOR**



**SIMBOLO PROVVISORIO**  
( art. 7, commi 6 e 7 )



**STEMMA del COMUNE**  
da proporre per il D.P.R.  
ai sensi del D.P.C.M. 28.01.2011

Il Sindaco  
F.to Avv. Mario Anzil

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Giuseppe Calderaro

## **TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1 – Ordinamento**

1. Il Comune di Rivignano Teor, istituito con Legge Regionale 07.02.2013, n. 1, è nato il primo di gennaio dell'anno 2014 per volontà delle comunità dei precedenti Comuni di Rivignano e di Teor, che si sono espresse nel referendum consultivo del 2 dicembre 2012.
2. Il Comune di Rivignano Teor, in lingua Friulana "Rivignan Teôr" pertanto, al pari dei precedenti Comuni e in virtù della legge istitutiva, è Ente autonomo di governo locale, è l'espressione della propria nuova e più ampia comunità, ne cura gli interessi comuni e ne promuove lo sviluppo unitario ispirandosi al principio di autonomia e agli ideali di democrazia, solidarietà e civile convivenza ed informa la propria azione a criteri di imparzialità, efficienza, sussidiarietà, trasparenza e pubblicità.
3. Il Comune di Rivignano Teor è di seguito individuato nel testo come "Comune".
4. Il Comune garantisce a chi risiede od opera sul territorio comunale pari dignità ed opportunità senza distinzione di sesso, lingua, razza, religione, nazionalità, condizioni economiche, personali e sociali.
5. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e dei principi di coordinamento della Finanza Pubblica.

#### **Art. 2 - Forme di partecipazione delle Comunità originarie**

1. La fusione ha rappresentato lo sviluppo naturale dei processi di collaborazione istituzionale tra i due disciolti Comuni, intercorsa in diversi decenni e attuata, prima, mediante diverse convenzioni di servizi e, successivamente, mediante l'Unione settennale "Cuore dello Stella", unitamente al Comune di Pocenia, successivamente receduto dalla forma associativa.
2. Il Comune in attuazione dell'art. 1, 3° comma, della legge istitutiva, con il presente Statuto, prevede che alle comunità di origine siano assicurate forme di partecipazione e decentramento dei servizi
3. Lo Statuto, quindi, disciplina l'istituzione di due Municipi, di cui uno a Rivignano e l'altro a Teor, retti da due organismi consultivi e dalle consulte frazionali
4. L'Istituzione, la disciplina dei due Municipi, nonché i compiti e lo status giuridico dei rappresentanti consultivi sono disciplinati nel successivo Titolo IV° Capo IV°.
5. L'Istituzione, la disciplina delle Consulte frazionali, nonché i compiti e lo status giuridico dei rappresentanti consultivi sono disciplinati nel successivo Titolo II°.

#### **Art. 3 - Elemento identitario**

1. Il Comune di Rivignano Teor è attraversato dal corso del fiume Stella che rappresenta l'elemento identitario dell'intero territorio per l'alto profilo naturalistico, antropomorfológico nonché storico.

#### **Art. 4 – Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e gestione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale e secondo il principio della sussidiarietà.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri soggetti, pubblici o privati, improntando la propria attività a criteri di economicità, efficienza ed efficacia. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Altre funzioni e deleghe non espressamente attribuite al Comune dalle leggi dello Stato e della Regione e che comportino aggravii finanziari possono essere espletate a condizione che l'ente delegante provveda al loro finanziamento o al trasferimento di personale per l'espletamento delle nuove funzioni.

#### **Art. 5 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Rivignano Teor è costituito dal Capoluogo Rivignano e dai centri abitati di: Teor (ex capoluogo), Ariis, Campomolle, Chiarmacis, Driolassa, Flambruzzo, Rivarotta, Sella e Sivigliano, storicamente riconosciuto dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 47,43 confinante con i Comuni di Bertiole, Palazzolo dello Stella, Pocenja, Ronchis, Varmo e Talmassons.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo Rivignano in piazza IV Novembre 34.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di regola nella sede comunale. Il consiglio può riunirsi anche in altri luoghi pubblici diversi dalla propria sede, quando lo richiedano esigenze d'interesse pubblico nonché al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini.

#### **Art. 6 - Personalità giuridica**

1. Il Comune di Rivignano Teor dotato di personalità giuridica, è retto dalle norme del presente Statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative, secondo i principi della Costituzione Italiana, nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione.

#### **Art. 7 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome RIVIGNANO TEOR.
2. Lo Stemma e il Gonfalone contengono emblemi rispondenti alle caratteristiche tecniche disciplinate dall'articolo 5 del D.P.C.M. 28.01.2011 e sono caratterizzati da elementi identificativi propri sia dello stemma dell'ex Comune di Rivignano che dello stemma dell'ex Comune di Teor, entrambi già approvati con i corrispondenti D.P.R.
3. Lo stemma del nuovo Comune è caratterizzato, infatti da uno scudo di tipo sannitico moderno con le misure specificate all'art. 5, commi 1,2, e 3 di detto D.P.C.M. nel quale sono rappresentati i seguenti emblemi araldici: d'argento, alla fascia d'azzurro sostenente un castello di rosso, torricellato di due, merlato alla ghibellina, aperto e finestrato, attraversante il fusto di un albero al naturale e sotto, a due bandiere di rosso, poste in decusse, ciascuna caricata di cinque crocette d'oro (2, 1, 2) astate dello stesso, attraversate da uno scaglione di nero. Ornamenti esteriori da Comune.
4. Il gonfalone del nuovo Comune è caratterizzato da un drappo, nelle misure e con le regole di cui all'art. 5, comma 4 di detto D.P.C.M. contenente lo stemma sormontato dall'iscrizione centrata (convessa verso l'alto) dell'nome dell'ente. "Comune di Rivignano Teor", con sfondo di colore azzurro e rosso suddiviso in senso verticale.
5. Il Consiglio Comunale approverà i bozzetti tanto dello stemma che del Gonfalone, contenenti gli emblemi araldici, al fine di presentare la domanda al Presidente della Repubblica nelle forme e modalità richieste dall'art.3 del citato D.P.C.M. 28.01.2011
6. Fino alla definitiva approvazione del nuovo stemma e del nuovo gonfalone, con Decreto del Presidente della Repubblica, l'identificazione del Comune di Rivignano Teor, negli atti e nel sigillo, si attua, ancora, mediante un simbolo provvisorio caratterizzato da uno scudo rettangolare con punta posta in basso verso l'esterno, nel quale, in campo bianco, sia scritto "Comune di Rivignano Teor"

7. Dal giorno di sottoscrizione da parte del Presidente della Repubblica del D.P.R. che, controfirmato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, approva lo stemma e il gonfalone del nuovo Comune viene a cessare il diritto e l'obbligo di utilizzo del citato simbolo identificativo provvisorio.
8. Sono vietati l'uso e la riproduzione, per fini non istituzionali, di tali simboli.
9. Il Sindaco può autorizzare l'uso del simbolo da parte di soggetti privati solo in occasione del riconoscimento dei patrocini o sponsorizzazioni pubbliche.
10. Negli altri casi il Sindaco può autorizzarne l'uso da parte dei privati solo a seguito di accertata e riconosciuta sussistenza di un pubblico interesse.

## **CAPO II° - PROMOZIONE UMANA, SOCIALE E CULTURALE**

### **Art. 8 - Diritti umani, promozione e sviluppo**

1. Il Comune di Rivignano Teor, si fa portavoce, per quanto di competenza, di una cultura di pace e favorisce le attività culturali e informative utili al raggiungimento della salvaguardia e valorizzazione dei diritti umani.
2. La promozione e lo sviluppo della comunità sono perseguiti salvaguardando e valorizzando il patrimonio storico, culturale, religioso, linguistico e ambientale locale.
3. Il Comune di Rivignano Teor riconoscendo il lavoro e il contributo dato dai suoi emigranti, partecipa all'integrazione dei popoli attraverso la collaborazione tra le diverse comunità locali attuando forme di cooperazione, scambi e gemellaggi, particolarmente con i popoli d'Europa.

### **Art. 9 – Parità di genere**

1. Il Comune, in attuazione della normativa vigente assicura condizioni di pari opportunità tra i generi nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.
2. Il Comune garantisce la presenza dei due generi nella Giunta, e negli altri organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.
3. Le disposizioni per garantire la parità di genere sono dettate dalla legge.
4. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

### **Art. 10 - Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace ed efficiente servizio di prevenzione ed assistenza socio-sanitaria.

### **Art. 11 - Tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati**

1. Il Comune provvede alla tutela dei diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati come elemento di riferimento della propria azione amministrativa.
2. Il comune valorizza in particolare la funzione dell'anziano nell'ambito della propria comunità, favorendo iniziative che consentono la permanenza degli stessi nel loro ambiente locale e familiare, stimolandone l'attività e la responsabile partecipazione alla vita sociale.

### **Art. 12 - Tutela della famiglia**

1. Il comune riconosce il ruolo sociale del singolo cittadino e della famiglia, predisponendo, nell'ambito delle proprie attribuzioni, strumenti idonei per agevolare la tutela giuridica e sociale.

### **Art. 13 - Istruzione**

1. Il Comune, per quanto di sua competenza, garantisce i servizi per la frequenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria di primo e secondo grado consorziate o convenzionate e supporta le istanze migliorative e integrative proposte dagli organi scolastici e favorisce in base alle proprie disponibilità la frequenza alle scuole secondarie e all'università.

### **Art. 14 - Tutela della lingua friulana**

1. Il Comune tutela e valorizza la lingua e la cultura friulana promuovendone, secondo le modalità fissate dalla legge, la diffusione, l'uso e lo studio.

### **Art. 15 - Tutela del patrimonio storico culturale**

1. Il Comune tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
2. A tal fine potrà promuovere iniziative di informazione e responsabilizzazione dei cittadini.

### **Art. 16 - Tutela del patrimonio ambientale**

1. Il Comune di Rivignano Teor situato lungo il medio corso del fiume Stella promuove la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e delle risorse naturali presenti nel suo territorio, garantendo la conservazione e la riproducibilità delle stesse nonché le qualità essenziali dell'ambiente di vita.

## **CAPO III° - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO**

### **Art. 17 - Pianificazione e sviluppo economico**

1. Il Comune adotta i criteri della pianificazione territoriale per la tutela e l'uso razionale delle risorse naturali, per lo sviluppo equilibrato degli insediamenti produttivi, per il soddisfacimento del fabbisogno abitativo e di servizi.
2. A tal fine, sulla base delle peculiarità del proprio territorio e attraverso l'uso del marketing, la pianificazione territoriale provvederà a valorizzare le specifiche vocazioni economico sociali e in particolare il patrimonio storico e ambientale, quale cornice e strumento di crescita, sviluppo economico e attrazione territoriale.
3. Il Comune tutela e favorisce il lavoro in tutte le sue forme individuali e associate, riconosce la funzione e il ruolo dell'impresa, promuove lo sviluppo delle attività agricole, artigianali, industriali, commerciali e dei servizi, anche turistici, con particolare attenzione all'associazionismo economico e alla cooperazione.

## **TITOLO II° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 18 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini alla vita politica, sociale ed economica, e a tal fine ne assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
2. A tutti i cittadini, e alle associazioni, è riconosciuto il diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi o per una migliore tutela degli interessi collettivi che riguardino materie di esclusiva competenza locale.
3. Le istanze, le petizioni o le proposte di cui al precedente comma, sono presentate al Sindaco nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

### **Art. 19 - Promozione delle libere forme associative**

1. Il Comune, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico, culturale, scientifico, religioso.
2. Il Comune contribuisce, attraverso le forme associative, alla diffusione delle attività sportive, motorie e del tempo libero a favore dei cittadini, con particolare riguardo ai giovani e a coloro che incontrano difficoltà per motivi fisici o psichici.
3. L'utilizzo delle strutture, dei servizi, degli impianti e degli spazi nonché il sostegno economico alle attività sopra indicate, sono disciplinati da apposito Regolamento.

### **Art. 20 - Promozione del volontariato**

1. Il Comune promuove e sostiene l'attività di volontariato, al fine di contribuire alla risoluzione dei problemi delle parti socialmente più deboli o per affrontare particolari emergenze, favorendo la formazione di associazioni aventi tali finalità.

### **Art.21 - Principio di sussidiarietà**

1. Il rapporto con l'associazionismo di cui agli articoli 19 e 20 è ispirato al principio di sussidiarietà previsto dall'articolo 118 della Costituzione.
2. Nella programmazione dei servizi il Comune favorisce la corresponsabilizzazione e l'auto organizzazione dei cittadini. A tale scopo può stipulare con le associazioni apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse, per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo
3. Il Regolamento dovrà prevedere, a garanzia del buon andamento, l'imparzialità, nonché il corretto e trasparente utilizzo delle risorse pubbliche, le forme di iscrizione a un apposito Albo Comunale delle Associazioni, le forme di utilizzo delle strutture pubbliche, le forme di erogazione dei contributi, sussidi, contributi e vantaggi economici, le forme di convenzionamento annuale o pluriennale.
4. In ogni caso il Comune garantisce la trasparenza nell'uso delle risorse finanziarie e/o in natura erogate alle Associazioni, mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative.

### **Art. 22 - Consulte**

1. Il Comune può dotarsi di Consulte, anche di natura frazionale, aventi lo scopo di fornire all'Ente locale ogni utile indicazione nel settore di competenza.
2. Il Consiglio Comunale fissa le modalità di composizione delle Consulte, provvede alla loro nomina, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito Regolamento.
3. La mancata convocazione della Consulta non costituisce vizio di legittimità dell'atto amministrativo.
4. Il parere espresso dalle Consulte non ha carattere vincolante.

### **Art. 23 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione democratica dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi" dell'Istituto Comprensivo "Cuore dello Stella" dei Comuni di Rivignano Teor e Pocenia.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientali e territorio, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'UNICEF, associazionismo, istruzione, cultura, spettacolo, assistenza ai giovani, agli anziani e persone svantaggiate e/o diversamente abili, volontariato.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con Regolamento.

#### **Art. 24 - Referendum consultivo**

1. Sono ammessi in materie di esclusiva competenza locale i Referendum di iniziativa popolare e consiliare di tipo consultivo, abrogativo e propositivo con le modalità e criteri stabiliti dall'apposito Regolamento.
2. Il referendum può essere proposto da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune o dal 30 % dei cittadini di maggiore età iscritti nell'anagrafe dei residenti nel Comune e compresi nelle liste elettorali.
3. Non possono comunque essere oggetto di referendum:
  - a) lo Statuto comunale;
  - b) provvedimenti relativi a tributi, tariffe, contribuzioni;
  - c) bilanci comunali;
  - d) regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - e) provvedimenti inerenti al personale del Comune e degli Enti ad esso collegati;
  - f) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - g) convenzioni, contratti ed atti economici in generale.
4. La proposta del referendum deve essere stilata nei termini e nei modi previsti dal Regolamento, nel quale vengono previste le procedure e modalità della consultazione.
5. Il referendum è valido se alla consultazione ha partecipato la metà più uno dei cittadini di maggiore età iscritti nell'anagrafe dei residenti e compresi nelle liste elettorali. In tale caso il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale sono tenuti a pronunciarsi sull'esito della consultazione.
6. Nel corso dell'anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria. Il numero massimo dei quesiti è fissato dal Regolamento.
7. Il Consiglio Comunale predispone ogni anno in bilancio la previsione di spesa per lo svolgimento di referendum.
8. I Referendum comunali non possono aver luogo durante le consultazioni elettorali comunali e provinciali o referendum dello Stato o della Regione.

#### **Art. 25 - La partecipazione ai procedimenti per la formazione di provvedimenti amministrativi**

1. Il Comune, secondo quanto previsto dalla legge, assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, garantendo in particolare, ove non sussistano ragioni ostative connesse ad esigenze di celerità della procedura ovvero alla tutela della riservatezza delle persone, di essere ascoltati su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto e di assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

#### **Art. 26 - La partecipazione ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi generali**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi generali, secondo le disposizioni di legge e relativi regolamenti.
2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, al pari di tutti gli altri provvedimenti che incidono direttamente nella sfera giuridica di terzi, devono essere motivati.

**TITOLO III° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**CAPO I° - FUNZIONE NORMATIVA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

**Art. 27 – Regolamenti**

1. Il Comune di Rivignano Teor esercita la funzione normativa attraverso la potestà regolamentare.
2. Il Comune, in attuazione del presente Statuto o della legge, adotta i Regolamenti utili alla propria organizzazione e al proprio funzionamento tecnico - amministrativo.
1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti presenti all'assemblea o dalla Giunta in relazione alle competenze attribuite dalle Leggi.

**Art. 28– Trasparenza Amministrativa – Accesso Civico**

1. Il Comune garantisce, sul proprio sito internet istituzionale e attraverso un corrispondente responsabile, la trasparenza amministrativa, regolata dal d.Lgs 14.03.2013 n. 33, quale strumento di accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. L'obbligo di trasparenza concorre, in tal modo, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, l'integrità, la legalità e la lealtà nel servizio alla nazione.
3. I cittadini hanno diritto all'accesso civico potendo richiedere al Responsabile **della Trasparenza** la corretta fruizione di tutte le informazioni pubbliche che riguardano l'Amministrazione.

**Art. 29    Albo Pretorio On-Line**

4. Per gli atti e i provvedimenti, soggetti a pubblicità legale, è istituito l'Albo Pretorio On-Line sul sito internet del Comune, dove essi vengono pubblicati, nei termini e per la durata stabilita dalle leggi.
5. Ugualmente sono pubblicati nello stesso Albo gli atti di altri soggetti pubblici o di privati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

**CAPO II° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PROVVEDIMENTI**

**Art. 30 - Diritto del cittadino all'accesso documentale**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quanto la loro conoscenza può essere ritenuta di grave ostacolo o di impedimento allo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, di pianificazione e programmazione, amministrativi generali, fatte salve le diverse disposizioni di legge.
3. Il diritto di accesso all'informazione si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dalla legge e dal Regolamento, sul



presupposto che il richiedente, sia singolo che associato, sia portatore di un interesse concreto e attuale giuridicamente rilevante, anche ai fini di proporre impugnazioni o convenire in giudizio il Comune, innanzi alla magistratura amministrativa o ordinaria, con le forme e nei termini disciplinati dai rispettivi codici processuali.

4. Il rilascio di copia dei documenti amministrativi è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo in caso di certificazione di conformità all'originale, nonché i diritti di ricerca e di visura

### **Art. 31 - Pubblicità dei procedimenti**

1. Nei procedimenti relativi alle adozioni di atti che incidono su diritti soggettivi o interessi legittimi, la partecipazione dei destinatari è assicurata mediante:

- a) avviso scritto da far pervenire agli interessati a cura del Sindaco; qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Sindaco provvede, mediante forme di pubblicità idonee, stabilite di volta in volta, all'informazione sugli atti da emanarsi o sulla volontà dell'Amministrazione Comunale di emanarli;
- b) udienza del cittadino o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta da parte degli Organi competenti o degli Uffici da questi delegati.

### **Art. 32 - Procedimento amministrativo e responsabilità del procedimento**

1. L'attività amministrativa persegue fini determinati dalla Legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, secondo le modalità previste dalla L. 241/90 e s.m.i. nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 per la tutela della privacy e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente a una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la Pubblica Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso o, laddove previsto, mediante l'istituto del silenzio assenso o silenzio rifiuto.

3. I procedimenti sono disciplinati da apposito Regolamento che ne determina l'Ufficio responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il termine per l'adozione dell'atto finale è stabilito per regolamento.

4. Il Comune provvede a rendere pubbliche nelle forme più idonee le disposizioni adottate.

5. Ciascun responsabile dell'ufficio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'ufficio stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.

6. Nell'attesa dell'assegnazione di cui al comma precedente oppure qualora essa sia stata revocata, rimane responsabile del singolo procedimento il responsabile dell'ufficio.

7. Alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto alla comunicazione per la conoscenza del nominativo del responsabile.

### **Art. 33 - Obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi**

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 4.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. La motivazione deve essere rafforzata soprattutto negli atti altamente discrezionali.

4. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

### **Art. 34 - Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 40;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

### **Art. 35 - Partecipazione al procedimento**

1. L'avvio del procedimento, ove non esistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato ai soggetti nei cui confronti il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire.
2. A fronte di provvedimenti cautelari, resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere nella sua azione anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

### **Art. 36 - Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

### **Art. 37 - Diritti dei soggetti interessati al provvedimento**

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, quelli che per legge sono tenuti ad intervenire nel procedimento e quelli di cui all'art. 36, hanno il diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del solo procedimento che li riguarda.
  - b) di presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.
2. Le disposizioni di cui agli artt. da 34 al presente articolo non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché dei procedimenti tributari per i quali vigono le norme particolari che li regolano.

### **Art. 38 - Statuto dei diritti del contribuente – Diritto d'interpello e garante del contribuente**

1. I Regolamenti comunali relativi all'applicazione e all'attività di controllo, accertamento, liquidazione e rimborso delle entrate tributarie sono adeguati ai principi previsti dalle norme in materia di Statuto dei diritti del contribuente ed eventuali sue modifiche e integrazioni, recante disposizione in materia di "Statuto dei diritti del contribuente".
2. Il Comune assicurerà piena informazione, conoscenza, chiarezza e trasparenza nei rapporti con il contribuente, garantendo una maggiore semplificazione degli adempimenti tributari richiesti.

### **Art. 39 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. Il Responsabile del servizio in accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma degli articoli 36 e 37, può concludere, nel perseguimento del pubblico interesse,

accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono stipulati per iscritto, salvo diverso disposto di legge, e soggetti ai medesimi controlli dei precedenti.

#### **Art. 40 - Conferenza dei servizi**

1. A fronte dell'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco o il Responsabile del Procedimento possono indire una Conferenza di Servizi.
2. La Conferenza di cui sopra può essere indetta, altresì, quando l'Amministrazione Comunale necessita dell'acquisizione di intese o nulla-osta di altre Amministrazioni Pubbliche. Si applicano le norme di cui agli artt. 14 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i..

#### **Art. 41 - Autocertificazione, atti e documenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, ai sensi della legge 28/12/2000 n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 42 - Tipologia dei provvedimenti amministrativi e impugnabilità**

1. I provvedimenti amministrativi degli organi collegiali, Consiglio e Giunta Comunale, sono adottati nella forma delle deliberazioni.
2. I provvedimenti amministrativi del Sindaco sono adottati nella forma del decreto o dell'ordinanza contingibile e urgente.
3. I provvedimenti amministrativi dei Responsabili degli uffici e servizi sono adottati nella forma delle determinazioni o delle ordinanze.
4. I provvedimenti di questi ultimi che si perfezionino nella forma del "silenzio assenso" o del "silenzio rifiuto" non hanno forma espressa.
5. Chiunque abbia un interesse concreto e attuale giuridicamente rilevante può impugnare i suddetti provvedimenti espressi e non espressi innanzi alle magistrature ordinarie, speciali ed amministrative, nelle forme e nei termini previsti dalle norme dei rispettivi codici processuali.

#### **Art. 43 - Pubblicità ed esecutività degli atti**

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le deliberazioni collegiali, le determinazioni, i decreti e le ordinanze, e gli altri atti con valenza provvedimento devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio on-line ai fini di pubblicità legale e pubblicità notizia, nei termini e per la durata stabilita dalla legge e dai regolamenti per ciascuna tipologia di essi.
2. L'esecutività dei predetti provvedimenti è regolata dalla legge che ne definisce la decorrenza.

### **TITOLO IV ° - ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 44 - Articolazione**

1. L'articolazione degli organi del Comune è improntata al principio della distinzione delle competenze tra funzioni di governo e funzioni di gestione, ossia tra funzioni di indirizzo e controllo di governo e funzioni di attuazione e gestione, dei responsabili degli uffici incaricati
2. Il suddetto principio, previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e s.m.i., deve garantire i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione e si attua attraverso comportamenti di piena e leale collaborazione tra gli organi delle due distinte funzioni.

3. Sono organi di governo del Comune:
  - a. il Consiglio Comunale
  - b. la Giunta Comunale
  - c. il Sindaco
4. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti apicali a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.
5. Sono organi consultivi i componenti dei comitati di gestione dei Municipi disciplinati al successivo Capo VI°.

## **CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 45 - Elezione del Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. In particolare le modalità di elezione dei consiglieri comunali sono regolate dalla legge regionale, con norme di garanzia per le candidature di entrambi i generi.
3. I requisiti e le condizioni di candidabilità, eleggibilità, compatibilità e conferibilità alla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e dal D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.
4. I Consiglieri proclamati eletti entrano automaticamente in carica. In caso di surrogazione, prima della convalida, al subentrante è riconosciuta la condizione giuridica dal momento della relativa deliberazione adottata dal Consiglio.
5. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti,
  - comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta,
  - nomina della Commissione Elettorale Comunale.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio, entro 90 giorni dalla data di insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel quinquennio. Copia del programma viene inviato ai Consiglieri i quali hanno 30 giorni di tempo per presentare eventuali emendamenti o proposte. Con cadenza annuale, in sede di approvazione del Conto Consuntivo, il Consiglio provvede alla verifica dell'attuazione dei programmi riferiti all'esercizio chiuso. Al termine del mandato elettivo il Sindaco e la Giunta presentano al Consiglio il rendiconto complessivo delle linee programmatiche del quinquennio.
7. Il Consiglio Comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi - in tale periodo - a svolgere esclusivamente atti urgenti o di natura prorogabile.

### **Art. 46 - Convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco.
2. Il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Sindaco, sentita la Giunta.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; le sedute straordinarie devono essere convocate almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito e quelle urgenti almeno 24 ore prima.
4. Gli atti e i documenti per le deliberazioni consiliari sono depositati almeno 48 ore prima della ora di convocazione, fatta eccezione delle sedute urgenti, per le quali devono essere conosciute in tempo utile per la deliberazione.

5. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri, provvede a riunire il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte previa istruttoria per l'ammissibilità delle stesse.

#### **Art. 47 - Sedute del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento, sono pubbliche.
2. Di ogni seduta del Consiglio è redatto un verbale.

#### **Art. 48 – Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente, delle Unioni di Comuni, delle Società di Capitali per la gestione dei servizi, delle Aziende speciali e i Regolamenti di sua competenza;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione della relativa aliquota, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituti ad esso espressamente riservata dalla Legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - l) ogni altra materia attribuita dalla legge.
  - m) nomina le Commissioni Consiliari composte esclusivamente da Consiglieri.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio Comunale, inoltre, potrà assegnare, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti assegnati, la cittadinanza onoraria a personalità internazionali e nazionali, nonché a cittadini nati o residenti nel territorio comunale che abbiano acquisito speciali e particolari benemeritenze nel campo politico, religioso, culturale e sociale in genere.
5. Le proposte in tal senso, sono presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, dalla Giunta, da un quinto dei Consiglieri in carica o da 200 cittadini elettori.

#### **Art. 49 – Funzionamento**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dall'apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ed a parità di voti il più anziano di età.
2. Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni anche con il supporto delle Commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento, dalla delibera istitutiva o dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale è validamente riunito se in prima convocazione interviene ai lavori almeno la metà (arrotondata per eccesso e senza computare il Sindaco) dei Consiglieri assegnati e un terzo (arrotondato per eccesso e senza computare il Sindaco) nelle sedute di seconda convocazione. Le deliberazioni sulle quali esso è chiamato ad esprimersi avvengono a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla Legge e dal presente Statuto.
4. Le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto; qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni su persone, anche la seduta è segreta, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
5. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere tutti gli oggetti delle deliberazioni, gli atti adottati, il numero dei voti favorevoli e contrari ed i nominativi dei Consiglieri astenuti in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi con i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Ogni Consigliere ha diritto di far riportare a verbale dichiarazioni attinenti ad oggetti trattati o fatti avvenuti nel corso della seduta.
6. Il Consigliere Comunale, nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, può esprimersi in lingua friulana. Le modalità per esercitare tale opportunità sono stabilite con Regolamento.
7. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.

#### **Art. 50 - Le Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari, tanto a carattere permanente che costituite con scopi specifici, possono essere composte da soli Consiglieri Comunali ovvero anche da membri esterni. In entrambi i casi vengono istituite e disciplinate dal Consiglio Comunale. Le Commissioni composte da soli Consiglieri Comunali sono nominate dal Consiglio Comunale, quelle composte anche da membri esterni sono nominate dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni dei capigruppo consiliari.
2. Le designazioni sono vincolanti.
3. Fanno eccezione le Commissioni la cui nomina è demandata al C.C. ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 o leggi specifiche.
4. La composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e l'attività delle Commissioni possono essere disciplinate da un'apposito Regolamento, garantendo la rappresentatività a ciascun gruppo consiliare e il criterio di proporzionalità.
5. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo e garanzia è attribuita alla minoranza consiliare. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio ne disciplina la nomina e il funzionamento.

### **Art. 51 - Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità cittadina senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al Consiglio comunale e al Segretario comunale, con l'indicazione del nome del capogruppo.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dagli Enti dipendenti tutte le informazioni da questi possedute utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Consiglieri Comunali, nei casi specifici indicati dalla legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
5. Ai Consiglieri Comunali è riconosciuto il diritto di iniziativa su qualsiasi oggetto di competenza del Consiglio.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Tale facoltà è esercitata nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.
7. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

### **Art. 52 - Dimissioni e surrogazione dei consiglieri comunali**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle specifiche disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La decadenza dalla carica di consigliere per n. 3 consecutive e non giustificate assenze alle adunanze consiliari é pronunciata in base alle vigenti disposizioni di legge. Si considera assenza ingiustificata quella non preannunciata verbalmente o per scritto dal Consigliere prima dello svolgimento della seduta consiliare. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990, n. 241, a comunicare l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine assegnato, che comunque non potrà essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera in via definitiva sulla decadenza.
3. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 58 del D. lgs. 267/2000 il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma.

## **CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 53 - Nomina e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella Amministrazione del Comune e si esprime attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di cinque Assessori, che possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità, conferibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. La rappresentanza di genere è stabilita dalla Legge
4. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano alle sedute di Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.
5. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di Assessori;
6. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità, compatibilità, candidabilità e conferibilità degli Assessori nella prima seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione e in ogni occasione di eventuale sostituzione.
7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
8. Ai componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici non possono essere attribuite deleghe nelle suddette materie se gli stessi esercitano attività professionale sul territorio comunale.
9. La Giunta è convocata dal Sindaco, che determina gli argomenti da porre all'ordine del giorno.
10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco e della Giunta:
  - a) responsabili di servizi;
  - b) consiglieri comunali;
  - c) esperti e consulenti esterni;
11. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
12. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
13. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.

#### **Art. 54 - Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
2. In caso di dimissione, gli Assessori dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori, che deve avvenire nei termini previsti dal successivo comma 4.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Contestualmente all'atto di revoca, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore; nell'ipotesi indicata al comma 2 e negli altri casi di impedimento permanente degli Assessori, il Sindaco provvede entro quindici giorni alla nomina dei nuovi assessori.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tal caso la Giunta stessa rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta, oltre che del Sindaco.

#### **Art. 55 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale spetta alla Giunta:



- a) predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica;
  - b) presentare la relazione illustrativa al conto consuntivo;
  - c) predisporre i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - d) proporre i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale;
  - e) proporre le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione. Nell'ambito dei rapporti convenzionati o per i quali sono previste convenzioni per la gestione dei servizi, la Giunta può delegare un altro Comune convenzionato per lo svolgimento di gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento del servizio convenzionato o da avviare in convenzione o per la realizzazione congiunta di opere pubbliche aventi o meno carattere intercomunale, al fine di ottenere le migliori condizioni di mercato e uniformità nella fornitura o nel servizio ed uniformità nell'esecuzione delle opere pubbliche. I rispettivi rapporti saranno regolamentati nelle convenzioni stipulate per la gestione dei servizi convenzionati.
3. Nell'ambito delle attività organizzative compete alla Giunta:
- a) definire, sulla base dei programmi e del bilancio approvati dal Consiglio comunale, le risorse finanziarie e strumentali, nonché gli obiettivi da assegnare ai settori di intervento.
  - b) definire le modalità di realizzazione dei programmi ed i relativi tempi di attuazione;
4. Nell'ambito dell'attività dispositiva compete alla Giunta comunale:
- a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
  - b) l'ordinamento degli uffici e dei servizi sulla base dei principi e criteri individuati nel presente Statuto;
  - c) l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni limitatamente ai beni mobili;
  - d) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio;
  - e) l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi in conformità a criteri generali fissati dal Consiglio Comunale con il regolamento di cui all'art.12 della legge 7.8.1990,n.241;
  - f) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali, non espressamente riservati al Consiglio Comunale, fatta salva la possibilità di proporre al Consiglio l'approvazione di quegli atti che incidano in modo rilevante sull'attività e sul bilancio comunale;
  - g) Conferire il patrocinio su iniziative private ritenute di pubblico interesse per le quali concorre una forma di partecipazione finanziaria, operativa o di vigilanza tecnica da parte del Comune;
  - h) L'adozione di tutti i provvedimenti alla stessa attribuiti dalle norme di Legge senza ulteriori modifiche allo Statuto.
5. La Giunta comunale è altresì competente sulle materie specificatamente attribuitele da leggi statali e regionali, ed esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia quando non espressamente attribuito dalla legge o dal presente Statuto ad altro organo.
6. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

## CAPO III° - IL SINDACO

### Art. 56 - Elezione e competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, sovrintende all'andamento generale dell'Ente e garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.
2. Il Sindaco esercita, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo. Egli, previa comunicazione al Prefetto e alla Procura della Repubblica, può delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo ad un Assessore.
3. Il Sindaco in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta comunale, fissando gli argomenti all'ordine del giorno, sulla base anche delle proposte pervenute dagli altri soggetti o organi competenti;
  - b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed entro il termine di 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - c) nomina e revoca, previa delibera di Giunta comunale, il Segretario Comunale in base alle vigenti norme di legge
  - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario comunale, e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000 nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
  - e) nomina i messi notificatori
  - f) può delegare i servizi di stato civile previa comunicazione all'Ufficio Territoriale di Governo
  - f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - g) emette i provvedimenti contingibili e urgenti e svolge le funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art.54 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - h) rappresenta il Comune in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari d'urgenza e le azioni possessorie;
  - i) esercita, nell'ambito delle deroghe previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone in tema di rilascio di copie o visione di atti e documenti;
  - l) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi; a tale incombenza può nominare un proprio delegato
  - m) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in materia di costituzione di consorzi, di convenzioni intercomunali e di altre forme associative; ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza;
  - n) propone l'indizione di conferenze di servizi, che per legge o regolamento rientrino nella sua competenza, qualora emerga l'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale;
  - o) coordina sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, compatibilmente con le disposizioni regionali in materia, e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

- p) fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, nonché delle istituzioni, aziende, consorzi, enti e società a prevalente capitale pubblico, dipendenti e controllati dal comune stesso;
  - q) rilascia concessioni ed autorizzazioni comunali ad esso attribuite dalla legge e non attribuite ad altri organi o ai responsabili dei servizi; incluse le autorizzazioni e le concessioni edilizie per il cui rilascio può espressamente delegare il Responsabile del Servizio di Edilizia Privata;
  - r) rilascia attestazioni di notorietà pubblica;
  - s) emette i provvedimenti in materia di espropriazione e occupazione d'urgenza per pubblica utilità ai sensi delle norme vigenti;
  - t) esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art.50 del D. Lgs. 267/2000, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune;
  - u) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, compatibilmente con le disposizioni regionali in materia, e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui alla precedente lettera e)
  - v) Conferisce il patrocinio su iniziative private ritenute di pubblico interesse per le quali non sia necessaria alcuna forma di partecipazione finanziaria, operativa o di vigilanza tecnica da parte del Comune.
4. Il Sindaco riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da discutere in Consiglio comunale e cura che alle interrogazioni sia data risposta entro trenta giorni, con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
  5. Il Sindaco nomina e revoca i componenti della Giunta, secondo quanto previsto ai precedenti articoli.
  6. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni di amministrazione ordinate per gruppi di materie e con delega di firma.
  7. Delle deleghe rilasciate dal Sindaco agli effetti del precedente comma 6, deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.
  8. Il Sindaco può delegare uno o più consiglieri comunali per l'assolvimento di compiti specifici, che non abbiano rilevanza esterna.
  9. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
  10. Il Sindaco cura l'adozione della relazione di "fine mandato" e la relazione di "inizio mandato" predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Comunale nei termini e con le modalità di cui al D. Lgs. 6.9.2011 n. 149.
  11. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.
  11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### **Art. 57 - Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice Sindaco.
3. Il vice Sindaco esercita le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di sospensione del Sindaco dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di Legge.

4. Il vice Sindaco esercita le funzioni del Sindaco, sino alle elezioni, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

#### **Art. 58 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 59 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- 5.

#### **Art. 60 - Responsabilità e divieto di incarichi e consulenza**

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 61 - Doveri e condizione giuridica**

1. Il comportamento degli Amministratori (Sindaco, Consiglieri, Assessori), nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni proprie e quelle dei Responsabili degli Uffici e Servizi.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Il dovere di astensione comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sale delle adunanze durante la trattazione di detti interessi. Tale dovere si estende anche al Segretario Comunale.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto delle deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado
4. Il mancato rispetto dell'astensione obbligatoria di cui al comma 2 produce le conseguenze previste dalla legge.
5. Il Comune assicura l'assistenza legale nelle sedi competenti ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco, nonché a tutti quei soggetti che agiscono in rappresentanza dello stesso che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in

procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

6. In caso di soccombenza ovvero in caso di dichiarazione di colpevolezza accertata con sentenza definitiva, il Comune deve esercitare la rivalsa ove ne ricorrano i presupposti.

## **CAPO IV° MUNICIPI**

### **Art. 62 - Istituzione dei Municipi**

1. Al fine di garantire la rappresentanza del territorio e conservare le tradizioni e la vivacità dei comuni di origine, sono istituiti, ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 28 della L.R. n.1/2006 e dell'articolo 1, comma 1 della L.R. 7 febbraio 2013 n. 1, il Municipio di Rivignano, coincidente con il territorio dell'ex Comune di Rivignano, e il Municipio di Teor, coincidente con il territorio dell'ex Comune di Teor.
2. I Municipi, al fine di consentire un intervento coordinato, collaborano e si raccordano con gli assessorati e i settori competenti ed esercitano compiti e funzioni in materia di patrimonio, verde pubblico, energie rinnovabili, attività sportive, inclusione sociale, assistenza sociale, politiche giovanili e rapporti con le frazioni;
3. La durata dei municipi è fissata per il primo mandato successivo alla nascita del nuovo Comune.

### **Art. 63 - Organi dei Municipi**

1. Sono organi di ogni Municipio un Prosindaco e due Consulтори.
2. I Prosindaci e i Consulтори vengono nominati e revocati dal Sindaco. I Prosindaci devono essere necessariamente nominati tra i Consiglieri Comunali. La durata in carica degli organi del Municipio è direttamente collegata alla durata in carica degli organi del Comune. In caso di dimissioni o revoca del Prosindaco, il Sindaco provvede alla sua sostituzione. Le norme relative alla ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Prosindaci e ai Consulтори. Sono altresì applicate ai Prosindaci e ai Consulтори, in quanto compatibili, le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei Consiglieri Comunali.

### **Art. 64 - Poteri, compiti e funzioni del Prosindaco e dei Consulтори**

1. I prosindaci e i consulтори supportano gli organi amministrativi del nuovo comune.
2. Il Sindaco può invitare i Prosindaci e i consulтори a partecipare, senza diritto di voto, ma con diritto di parola e di verbalizzazione, alle sedute degli organi collegiali del Comune in cui si discute di argomenti aventi rilievo per i Municipi.
3. Il Sindaco può affidare o delegare ai Prosindaci la gestione di specifiche materie o la risoluzione di singole problematiche complesse
4. I Consulтори, per ciò detti anche Proassessori, coadiuvano i Prosindaci nella gestione delle materie a questi delegate. Il Sindaco può affidare ai Consulтори la gestione di specifiche materie.

### **Art. 65 - Partecipazione nei municipi**

1. I Prosindaci e i Consulтори coadiuvano il Sindaco, al quale rispondono del proprio operato, nell'assicurare ai propri cittadini, singoli o associati, la più ampia partecipazione alla programmazione delle attività proprie.
2. I Prosindaci e i Consulтори favoriscono l'accesso dei propri cittadini, singoli o associati, alle sedi municipali, quali centri attivi della vita civica.

## **TITOLO V° - ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **CAPO I° - SERVIZI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

#### **Art. 66 - Polizia Locale**

1. Il Comune, al fine di assicurare l'ordine pubblico e l'assolvimento dei propri compiti, è dotato di agenti di polizia locale anche in convenzione con altri Enti che esercitano sul territorio comunale le funzioni previste dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. L'ordinamento, la dotazione organica e l'organizzazione degli agenti di polizia locale sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

### **CAPO II° - SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LA LORO ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 67 - Forme di gestione dei servizi**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, consorzio o unione di comuni come disciplinate dalle leggi statali e regionali.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici mediante le seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo Aziende speciali;
  - d) a mezzo Istituzioni;
  - e) a mezzo Società di capitali a totale o prevalente partecipazione pubblica locale.
  - f) Fondazioni

#### **Art. 68 - Gestione in economia**

1. I servizi sono gestiti in economia quando per le modeste dimensioni o per la caratteristica del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione od un'Azienda o Società a prevalente capitale pubblico locale.
2. Il regolamento prevede particolari modalità di assegnazione di lavori e di servizi gestiti in economia.

#### **Art. 69 - Servizi in concessione a terzi**

1. I servizi vengono affidati in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale. La concessione può essere affidata a soggetti pubblici o privati, purchè rispondano ai requisiti di cui alla bozza-tipo di convenzione da approvare con apposita deliberazione di Consiglio Comunale. Lo schema-tipo di convenzione regola in modo uniforme i rapporti tra il concedente ed il concessionario. Nella scelta del concessionario l'A.C. darà la preferenza a cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.

#### **Art. 70 - Forme speciali di gestione**

1. Il Comune può prevedere che la gestione di alcuni servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, possa essere attuata mediante aziende speciali, istituzioni, società di capitali.
2. Il Consiglio Comunale provvederà con apposito atto di istituzione o regolamento a disciplinarne il funzionamento, tenuto conto delle direttive impartite dal D. Lgs. 267/2000 e sue modifiche.

#### **Articolo 71 - Fondazioni**

1. Il Comune può costituire o partecipare a fondazioni per lo svolgimento dei servizi culturali e sociali.

#### **Art. 72 - Vigilanza e controllo gestionale**

1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico -amministrativo, esercita le proprie prerogative sui servizi pubblici locali nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **CAPO III° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 73 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi, intese di cooperazione, convenzioni, consorzi e accordi di programma, unioni e fusioni.

#### **Art. 74 - Convenzioni**

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Enti locali territoriali apposite convenzioni.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 75 - Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire consorzi con altri Enti locali secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti la convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.
4. Il Comune non può costituire con gli stessi Enti Locali più di un Consorzio.

#### **Art. 76 - Accordi di programma**

1. Al fine della definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono per la loro realizzazione l'azione coordinata ed integrata del Comune, della Provincia, della Regione e di Enti Locali, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, il Sindaco - qualora la competenza primaria o prevalente su un'opera o sugli interventi spetti al Comune - può promuovere la conclusione di accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni, determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso, secondo le modalità previste dalla legge.

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, deve essere approvato con atto formale del Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. L'accordo di programma è compiutamente disciplinato dall'art. 34 del D. Lgs. 267/2000 e può determinare, in particolari ipotesi, anche variazioni degli strumenti urbanistici e sostituire le concessioni edilizie.
4. L'accordo di programma deve essere firmato digitalmente.

#### **Art. 77 - Unione di Comuni - Fusioni**

1. In attuazione dei principi di cui ai precedenti articoli e dei principi della legislazione in materia di autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'unione deve essere disposta dal Consiglio Comunale che ne approva l'atto costitutivo e lo Statuto.
3. La fusione del Comune con altri Comuni potrà avvenire solo attraverso le modalità di iniziativa e le modalità di svolgimento della preventiva consultazione referendaria disciplinate dalla vigente normativa in materia.

### **TITOLO VI° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art. 78 - Principi organizzativi**

1. L'assetto organizzativo del Comune è volto a garantire una gestione corretta ed economica delle risorse finanziarie e patrimoniali, improntata alla trasparenza, all'imparzialità ed all'ottimizzazione dei processi produttivi, in relazione a concetti di efficienza, efficacia ed economicità, e ad assicurare la separazione tra la funzione di indirizzo e controllo attribuita agli Organi di governo dell'Ente e quella gestionale assegnata ai Responsabili delle Aree/Settore degli Uffici e dei servizi.
2. Nell'ambito di tali principi, l'ordinamento degli Uffici e Servizi verrà disciplinato da apposito Regolamento che sarà informato ai seguenti principi organizzativi e criteri generali ai sensi del 3° comma dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 267/2000:
  - a) articolazione di Aree o Settori comprendenti Uffici e Servizi omogenei a capo delle quali vengono nominati dal Sindaco, in assenza di figure Dirigenti, Responsabili scelti tra coloro che ricoprono la qualifica professionale contrattuale richiesta per le posizioni apicali.
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
  - c) garantire il coordinamento dell'azione delle varie Aree/Settori operativi e a tale scopo istituire forme permanenti di coordinamento a livello gestionale, con l'istituzione della Conferenza dei Responsabili;
  - d) prevedere, per il conseguimento di compiti specifici e progetti di carattere straordinario o temporalmente delimitati, o comunque in tutti i casi in cui non sarà reputato economico ed efficace costituire un'unità organizzativa stabile, l'istituzione di gruppi di lavoro, anche con personale appartenente ad Aree/Settori organizzativi diversi, sotto la direzione di un responsabile di progetto
  - e) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - f) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;
  - g) mettere in atto sistemi di controllo operativo, per la verifica del conseguimento degli obiettivi e la valutazione dei risultati;
  - h) garantire un sistema informativo, interno ed esterno, ampio e diffuso, anche a supporto di quanto indicato nei precedenti commi;



- i) valorizzare il miglioramento del personale e, a tal fine, promuovere e attuare i programmi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

#### **Art. 79 - Il personale**

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, con lo stesso Regolamento sono disciplinati:
  - a) la dotazione organica complessiva del personale;
  - b) l'organizzazione di Uffici e Servizi;
  - c) i criteri per l'assegnazione del personale alle singole unità organizzative, nel rispetto della professionalità posseduta dai singoli, ma anche dell'esigenza di flessibilità intesa come capacità di adattamento ai cambiamenti e aggiornamento ed eventuale riconversione professionale e di mobilità interna, necessari per attuare un modello organizzativo il più possibile adattabile alle necessità della comunità;
  - d) i procedimenti di selezione, con riferimento alla normativa di Legge ed alla contrattazione collettiva, per l'accesso al lavoro, di avviamento al lavoro e di progressione di carriera, l'attribuzione delle qualifiche e del trattamento economico ed in genere lo stato giuridico del personale dipendente;
  - e) la responsabilità, con riferimento alle normative di Legge e contrattuali;
  - f) i procedimenti disciplinari dei dipendenti

#### **Art. 80 - Il Segretario Comunale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono regolati dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario, scelto in apposito Albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente; le funzioni del Segretario possono essere svolte in forma Convenzionale a servizio anche di altri Comuni.
3. Il Segretario svolge compiti:
  - a) di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli Organi dell'Ente, sia di governo che gestionali, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti, esprimendo, su richiesta, pareri espressi;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
  - c) esercita il potere sostitutivo previsto dall'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/1990;
  - d) è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa curandone la pianificazione e l'attuazione;
  - e) è responsabile dei controlli interni a norma dell'apposito Regolamento;
  - f) cura l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi nelle forme previste dalla legislazione vigente statale, regionale e contrattuale del comparto unico;
  - g) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - h) impartisce direttive ed emana circolari di carattere generale agli Uffici;
  - i) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili, coordinandone l'attività, concorrendo nella responsabilità di attuazione degli strumenti programmatici;
5. Il Segretario esercita ogni altra funzione, di natura dirigenziale, attribuitagli dalle Leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 81 - Vice Segretario**

1. Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 il Sindaco puo' nominare un Vice Segretario Comunale, per coadiuvare il Segretario Comunale nelle sue funzioni e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento. La nomina avverrà in via prioritaria tra i Responsabili che posseggano uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alla carriera di Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario può svolgere tutte le funzioni spettanti al Segretario in accordo con quest'ultimo.

### **Art. 82 - I Responsabili delle Aree/Settori di Servizi**

1. Il sindaco nomina e revoca con proprio atto fiduciario i responsabili delle aree/settori di servizi
2. Ai Responsabili delle Aree/Settori di Servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non siano di competenza degli altri Organi del Comune, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Ad essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli Organi di governo dell'Ente ed in tale ambito sono responsabili della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
3. Ad essi compete:
  - a) individualmente:
    - l'esercizio della direzione e l'organizzazione dei Servizi, nel rispetto del principio di massima responsabilizzazione degli addetti in via diretta all'esercizio di funzioni ed all'erogazione di servizi;
  - b) collegialmente:
    - la garanzia del coordinamento dell'attività delle diverse unità operative a livello dell'intero Ente, sotto la direzione del Segretario Comunale e nel rispetto degli indirizzi della Giunta e del Sindaco. A tale scopo, viene istituita la Conferenza dei Responsabili, le cui modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
4. Ai Responsabili spettano in particolare i seguenti compiti:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) tutti i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le concessioni e autorizzazioni edilizie nonché i certificati di agibilità ed abitabilità il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo;
  - f) l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato nelle forme previste dalla legislazione vigente statale, regionale e del contratto collettivo del comparto unico;
  - g) tutti i provvedimenti repressivi relativi a violazioni in materia edilizia, urbanistica, del paesaggio ed ambientale ivi compresi i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale;
  - h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) Le proposte di delibere da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali sulle quali dovrà essere espresso il parere di regolarità tecnica e contabile e di copertura finanziaria da parte dei responsabili dei servizi interessati;
  - j) esercitano ogni altra funzione attribuita dal presente Statuto e dai Regolamenti o delegata dal Sindaco nel rispetto dei medesimi atti;

5. Gli atti amministrativi adottati dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi per l'attuazione degli obiettivi dell'Ente e per gli atti di gestione sono le determinazioni. Le determinazioni sono immediatamente esecutive e sono pubblicate all'Albo Pretorio on line. Le determinazioni che comportano impegno di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
6. Le determinazioni adottate dai Responsabili dei Servizi vengono cronologicamente registrate in apposito registro appositamente istituito e tenuto presso l'ufficio di Segreteria il quale provvederà alla numerazione delle determinazioni in base alla data di registrazione. Il Registro è tenuto a disposizione dei Consiglieri per l'esercizio delle funzioni connesse all'espletamento del loro mandato.
7. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinerà le modalità di assegnazione e di attuazione degli obiettivi impartiti dalla Giunta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 83 - Poteri ed obblighi del datore di lavoro privato e potere sostitutivo del Segretario.**

1. Spettano ai Responsabili i poteri e gli obblighi del datore di lavoro privato; in particolare, assicurare l'inserimento, la formazione, la motivazione, la valorizzazione e l'utilizzo del personale loro assegnato, provvedere al controllo dell'attività da esso svolta, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta.
2. I Responsabili hanno facoltà di delegare, con provvedimento formale, in tutto o in parte le funzioni loro attribuite.
3. Gli atti di loro competenza sono soggetti all'avocazione e potere sostitutivo da parte del Segretario, esercitato d'ufficio o su iniziativa ad istanza di parte, in caso di grave ritardo o di prolungata inerzia, specificamente indicato, previa contestazione scritta, nel provvedimento di avocazione.
4. I Responsabili svolgono funzioni di supporto, di collaborazione e di trasmissione di tutte le informazioni e documentazioni nei confronti degli Organi di governo dell'Ente.

#### **Art. 84 - Incarichi a tempo determinato**

1. La Giunta Comunale può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei Servizi o degli Uffici, o funzioni che richiedono particolare specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico;
2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente articolo sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica qualificazione professionale nelle materie oggetto dell'incarico;
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la quota rispetto alla dotazione organica, i limiti, i criteri, e le modalità con cui possono essere stipulati i suddetti contratti al di fuori della dotazione organica;
4. Il contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e di esso viene data immediata comunicazione al Consiglio Comunale;
5. Gli interessati, per tutto il periodo contrattuale, sono soggetti alle disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo della corrispondente posizione funzionale nonché - salva la diversa disciplina del contratto - a quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e all'indennità da percepire.

#### **Art. 85 - Collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale, per il raggiungimento di determinati obiettivi che richiedano uno specifico contenuto professionale, può deliberare convenzioni e/o contratti a termine con soggetti esterni;

2. Le motivazioni e i criteri di scelta del soggetto al quale viene conferito l'incarico e gli elementi essenziali da prevedere nella convenzione e/o contratto, devono essere inseriti nell'atto deliberativo.

#### **Art. 86 - Messo comunale**

1. Il Comune dispone di uno o più messi comunali nominati dal Sindaco.
2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità.
3. Il messo comunale è autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale.
4. Gli atti per i quali viene richiesta la notifica in base a precise disposizioni di legge nell'interesse generale vengono notificati senza alcun corrispettivo.
5. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

### **TITOLO VII° - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLI**

#### **CAPO I° - Finanza e Contabilità**

##### **Art. 87 - Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria assicurata dalle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei casi ed entro limiti previsti dalla legge.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.
4. I trasferimenti erariali sono destinati al finanziamento dei servizi pubblici indispensabili.
5. Le tariffe o i corrispettivi a carico degli utenti dei servizi pubblici sono determinati dal Comune.

##### **Art. 88 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale determina ogni anno nei termini previsti dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio di previsione annuale deve essere accompagnato da una relazione previsionale e programmatica. Il Bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in forma tale da consentirne chiaramente la lettura sia per programmi che per servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa sono subordinati, a pena della nullità di diritto degli atti, all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario.
4. I risultati gestionali finanziari sono rilevati mediante contabilità economica e certificati dal Revisore del Conto.
5. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge. Esso deve essere accompagnato dalla relazione illustrativa della Giunta, contenente le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
6. A decorrere dal 01.01.2015, o da altro termine, in caso di proroga statale o regionale, si applicano le disposizioni di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23.06.2011 n.118 come modificato con decreto legislativo 10.08.2014 n. 126.

##### **Art. 89 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti**

1. L'ordinamento contabile, l'Amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti sono normati dagli appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa comunitaria, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 90 - Revisione economico - finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui all'art. 234 del D. Lgs. 267/2000.
2. La durata in carica del Revisore è triennale e, salvo inadempienza rilevata, è rieleggibile per una sola volta.
3. Al revisore è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale e la facoltà di depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
5. Il Revisore esercita, altresì, nel rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità il diritto alla revisione della gestione economica relativa ai costi degli Uffici e dei Servizi e concorre all'esercizio dei controlli interni di gestione.
6. Il Revisore risponde delle verità certificate ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. In caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio Comunale.
7. Il Revisore invia una propria relazione scritta alla Giunta e al Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

### **CAPO II° CONTROLLI**

#### **Art. 91 - Sistema di misurazione e valutazione**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento il sistema di valutazione dell'attività e delle prestazioni del personale in modo da assicurare elevati livelli qualitativi ed economici del servizio attraverso la valorizzazione dei risultati e del merito.
2. La valutazione è annuale e viene condotta dall'Organismo Indipendente di Valutazione della prestazione e da ciascun responsabile degli uffici e servizi per quanto riguarda le risorse umane assegnate.
3. La valutazione viene condotta avendo riguardo ai documenti di definizione ed assegnazione degli obiettivi ed ai parametri oggettivi elaborati all'interno del sistema disciplinato dal regolamento.
4. La rendicontazione dei risultati avviene nel rispetto del principio di trasparenza e pubblicità dei risultati di gestione.
5. La nomina, la composizione, il funzionamento, le competenze e la durata dell'Organismo sono disciplinati con il regolamento che istituisce il sistema di misurazione e valutazione.

#### **Art. 92 - Controlli interni**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento il sistema dei controlli interni per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti.
2. Al sistema dei controlli interni è preposto il Segretario, che si avvale dei Responsabili dei Servizi o di altre figure previste dal Regolamento.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

#### **Art. 93 - Controlli preventivi e successivi**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni responsabile di servizio ed esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica.
2. Il Segretario può concorrere al controllo di regolarità preventivo nei casi a lui sottoposti dal responsabile di servizio.
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile successivo è esercitato dal Segretario.
4. Il Segretario trasmette le risultanze del controllo e le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, all'organo di valutazione della prestazione e al consiglio comunale.

#### **Art. 94 - Controllo di regolarità contabile e controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed esercitato attraverso il parere di regolarità contabile ed il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e prevede il coinvolgimento attivo dell'organo di revisione, del Segretario, dei Responsabili dei servizi e della Giunta.

### **TITOLO VIII° - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 95 - Adozione dello Statuto**

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine anche la prima votazione utile.

#### **Art. 96 - Eventuali modifiche statutarie**

2. Le disposizioni di cui all'art. precedente si applicano anche alle integrazioni ed alle modifiche statutarie.

#### **Art. 97 - Pubblicazione ed entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale delle Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia, all'Albo Pretorio on line del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, ad eccezione della materia demandata agli appositi Regolamenti.

#### **Art. 98 - Termini per l'adozione dei regolamenti**

1. L'approvazione dei Regolamenti da parte del Consiglio Comunale deve avvenire entro i termini di legge.
2. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge.

#### **Art. 99 - Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente.

### **Art. 100 - Obblighi**

1. Il presente Statuto, munito sia dello stemma approvando che del simbolo provvisorio di cui all'art.7, è inserito nella raccolta documentale ufficiale del Comune di Rivignano Teor.
  2. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come atto fondamentale del Governo locale.
- .....

## **I N D I C E**

<b>TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>pagina</b>	<b>2</b>
<b>CAPO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>da pagina</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Ordinamento		
Art. 2 - Forme di partecipazione delle Comunità originarie		
Art. 3 - Elemento identitario		
Art. 4 - Funzioni		
Art. 5 - Territorio e sede comunale		
Art. 6 - Personalità giuridica		
Art. 7 - Stemma e gonfalone		
<b>CAPO II° - PROMOZIONE UMANA, SOCIALE E CULTURALE</b>	<b>da pagina</b>	<b>4</b>
Art. 8 - Diritti umani, promozione e sviluppo		
Art. 9 - Parità di genere		
Art. 10 - Tutela della salute		
Art. 11 - Tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati		
Art. 12 - Tutela della famiglia		
Art. 13 - Istruzione		
Art. 14 - Tutela della lingua friulana		
Art. 15 - Tutela del patrimonio storico culturale		
Art. 16 - Tutela del patrimonio ambientale		
<b>CAPO III° - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO</b>	<b>da pagina</b>	<b>5</b>
Art. 17 - Pianificazione e sviluppo economico		
<b>TITOLO II° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	<b>pagina</b>	<b>5</b>
Art. 18 - Partecipazione popolare		
Art. 19 - Promozione delle libere forme associative		
Art. 20 - Promozione del volontariato		
Art. 21 - Principio di sussidiarietà		
Art. 22 - Consulte		
Art. 23 - Consiglio Comunale dei Ragazzi		
Art. 24 - Referendum consultivo		
Art. 25 - La partecipazione ai procedimenti per la formazione di - provvedimenti amministrativi		
Art. 26 - La partecipazione ai procedimenti per la formazione di - atti amministrativi generali		
<b>TITOLO III° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>pagina</b>	<b>8</b>
<b>CAPO I° - FUNZIONE NORMATIVA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>da pagina</b>	<b>8</b>
Art. 27 - Regolamenti		
Art. 28 - Trasparenza Amministrativa – Accesso Civico		
Art. 29 - Albo Pretorio On-Line		



## **CAPO II° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **E PROVVEDIMENTI**

**da pagina 8**

- Art. 30 - Diritto del cittadino all'accesso documentale
- Art. 31 - Pubblicità dei procedimenti
- Art. 32 - Procedimento amministrativo e responsabilità del procedimento
- Art. 33 - Obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 34 - Responsabile del procedimento
- Art. 35 - Partecipazione al procedimento
- Art. 36 - Intervento nel procedimento
- Art. 37 - Diritti dei soggetti interessati al provvedimento
- Art. 38 - Statuto dei diritti del contribuente – Diritto d'interpello e garante del contribuente
- Art. 39 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 40 - Conferenza dei servizi
- Art. 41 - Autocertificazione, atti e documenti
- Art. 42 - Tipologia dei provvedimenti amministrativi e impugnabilità
- Art. 43 - Pubblicità ed esecutività degli atti

## **TITOLO IV° - ORGANI DEL COMUNE**

**pagina 11**

- Art. 44 - Articolazione

## **CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

**da pagina 12**

- Art. 45 - Elezione del Consiglio Comunale
- Art. 46 - Convocazione
- Art. 47 - Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 48 - Competenze
- Art. 49 - Funzionamento
- Art. 50 - Le Commissioni Consiliari
- Art. 51 - Prerogative dei Consiglieri
- Art. 52 - Dimissioni e surrogazione dei consiglieri comunali

## **CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE**

**da pagina 15**

- Art. 53 - Nomina e funzionamento della Giunta
- Art. 54 - Durata in carica della Giunta
- Art. 55 - Competenze della Giunta

## **CAPO III° - IL SINDACO**

**da pagina 18**

- Art. 56 - Elezione e competenze del Sindaco
- Art. 57 - Il Vice Sindaco
- Art. 58 - Mozione di sfiducia
- Art. 59 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- 
- Art. 60 - Responsabilità e divieto di incarichi e consulenza
- Art. 61 - Doveri e condizione giuridica

## **CAPO IV° MUNICIPI**

**da pagina 21**

- Art. 62 - Istituzione dei Municipi
- Art. 63 - Organi dei Municipi
- Art. 64 - Poteri, compiti e funzioni del Prosindaco e dei Consultori

Art. 65 - Partecipazione nei municipi

**TITOLO V° - ORDINAMENTO DEI SERVIZI** **pagina 22**

**CAPO I° - SERVIZI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO** **da pagina 22**

Art. 66 - Polizia Locale

**CAPO II ° - SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LA LORO ORGANIZZAZIONE** **da pagina 22**

Art. 67 - Forme di gestione dei servizi  
Art. 68 - Gestione in economia  
Art. 69 - Servizi in concessione a terzi  
Art. 70 - Forme speciali di gestione  
Art. 71 - Fondazioni  
Art. 72 - Vigilanza e controllo gestionale

**CAPO III ° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE** **da pagina 23**

Art. 73 - Principio di cooperazione  
Art. 74 - Convenzioni  
Art. 75 - Consorzi  
Art. 76 - Accordi di programma  
Art. 77 - Unione di Comuni – Fusioni

**TITOLO VI° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI** **pagina 24**

Art. 78 - Principi organizzativi  
Art. 79 - Il personale  
Art. 80 - Il Segretario Comunale  
Art. 81 - Vice Segretario  
Art. 82 - I Responsabili delle Aree/Settori di Servizi  
Art. 83 - Poteri ed obblighi del datore di lavoro privato e potere sostitutivo del Segretario.  
Art. 84 - Incarichi a tempo determinato  
Art. 85 - Collaborazioni esterne  
Art. 86 - Messo comunale

**TITOLO VII° - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLI** **pagina 28**

**CAPO I° - FINANZA E CONTABILITÀ** **da pagina 28**

Art. 87 - Finanza locale  
Art. 88 - Bilancio e programmazione finanziaria  
Art. 89 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti  
Art. 90 - Revisione economico - finanziaria

**CAPO II° CONTROLLI** **da pagina 29**

Art. 91 - Sistema di misurazione e valutazione  
Art. 92 - Controlli interni  
Art. 93 - Controlli preventivi e successivi  
Art. 94 - Controllo di regolarità contabile e controllo sugli equilibri finanziari  
-

**TITOLO VIII° - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**pagina 30**

- Art. 95 - Adozione dello Statuto
- Art. 96 - Eventuali modifiche statutarie
- Art. 97 - Pubblicazione ed entrata in vigore dello Statuto
- Art. 98 - Termini per l'adozione dei regolamenti
- Art. 99 - Rinvio
- Art. 100 - Obblighi