



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

*Provincia di Udine*

AAA

## **STATUTO COMUNALE**

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni

**Adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 27 maggio 2002.-**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **- Art. 1 - Ordinamento**

Il Comune di Moggio Udinese è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.-

Il Comune di Moggio Udinese è un ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale.-

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.-

Il presente statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, ne stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione.-

#### **- Art. 2 - Albo pretorio, informazione, stemma e gonfalone**

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità e partecipazione.-

Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.-

Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone ed ha sede in Moggio Udinese Capoluogo, ove si riuniscono gli organi istituzionali. In caso del tutto eccezionale il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.-

#### **- Art. 3 - Caratteristiche del Comune**

Il Comune di Moggio Udinese ispira la propria azione alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di sesso, condizione, nazionalità, razza o religione e ne promuove le pari opportunità, l'emancipazione, le forme di convivenza, il benessere fisico e psicologico ed informa le proprie scelte a criteri di equità, trasparenza, accessibilità.-

Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alla tutela, conservazione, valorizzazione, ripristino e manutenzione dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità di aria, acqua e suolo e ricerca e promuove, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con altri enti territoriali. Il Comune di Moggio Udinese, infine, assicura tutela,

valorizzazione e fruizione del suo patrimonio culturale, linguistico, monumentale, storico ed urbanistico, anche in collaborazione con altri Enti, nelle forme e modi previsti dalla legge.-

Il Comune promuove lo sviluppo delle attività agricole, commerciali e dei servizi anche in considerazione della vocazione del proprio territorio, ponendo particolare attenzione all'associazionismo economico, alla cooperazione e all'artigianato.-

**- Art. 4 -**

**Rapporti esterni**

Il Comune, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della carta europea delle autonomie locali, ricerca tramite gemellaggi, cooperazioni internazionali o altre forme di relazioni permanenti, con comunità di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.-

Il Comune di Moggio Udinese partecipa alla costruzione di una cultura europeista condividendo i principi di collaborazione tra comunità locali per creare, nell'interesse dei propri cittadini, un'Europa dei popoli democratica e non violenta.-

**- Art. 5 -**

**Tutela e valorizzazione della lingua e cultura friulana**

Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua friulana quale principio fondamentale di specialità e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione, secondo le modalità fissate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.-

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO DEL COMUNE**

**CAPO I**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**- Art. 6 -**

**Costituzione**

L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.-

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.-

Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.-

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla

convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, la Direzione Regionale delle Autonomie Locali con un Commissario "ad actum".-

Il Consiglio procede, con suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti.-

L'adunanza di cui al precedente comma è presieduta dal Sindaco neo eletto.-

Ciascun consigliere, qualora non residente, elegge domicilio nel territorio comunale.-

#### **- Art. 7 -**

I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente, o in gruppo, hanno diritto di iniziativa e di controllo nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interpellanze e interrogazioni, ordini del giorno, mozioni.-

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio. I Consiglieri Comunali che non intervengano per tre sessioni consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale assunta con maggioranza qualificata dei 2/3 degli assegnati. 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 legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.-

Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del mandato sull'attività comunale, nonché sugli enti ed aziende cui essa partecipa o da essa controllati, ed i servizi a ciò necessari. Il regolamento disciplina il diritto di informazione e di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati.-

#### **- Art. 8 -**

##### **Gruppi consiliari e commissioni consiliari**

Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.-

Ogni gruppo è composto da un minimo di 3 Consiglieri. Nel caso la lista presentatasi alle elezioni abbia avuto uno o due eletti, ai Consiglieri sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo.-

Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità previste dal regolamento, che ne disciplina altresì il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.-

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le commissioni saranno composte da almeno tre membri, di cui uno rappresentante la minoranza consiliare. I poteri e il funzionamento delle suddette commissioni sono ulteriormente disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.-

Qualora il Consiglio Comunale ritenesse di costituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse sarà attribuita ai rappresentanti dei gruppi di minoranza.-

### **- Art. 9 - Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco. Esso deve riunirsi almeno due volte l'anno: una per deliberare il bilancio di previsione, l'altra per deliberare il conto consuntivo.-

Il Consiglio si riunisce inoltre quando il Sindaco lo ritenga opportuno.-

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta dal parte di almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dal successivo articolo 11.-

Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal regolamento di cui al successivo articolo 10.-

Le sedute del Consiglio si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; per gravi giustificati motivi, il Sindaco può determinare in diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.-

### **- Art. 10 - Regolamento**

Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, il regolamento del proprio funzionamento.-

### **- Art. 11 - Competenze**

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.-

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi (criteri generali);
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, 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 i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associate;

- 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 a società di capitali, l'affidamento di attività e/o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, 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 di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione di 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;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti 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;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.-

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 60 giorni successivi, a pena di decadenza.-

## **CAPO II GIUNTA COMUNALE**

### **- Art. 12 - Composizione**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 assessori.-

Possono essere nominati assessori anche cittadini non eletti consiglieri comunali, nel massimo di due, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere stesso. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei consiglieri. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.-

### **- Art. 13 - Nomina della Giunta Comunale**

Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui il Vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.-

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.-

**- Art. 14 -**  
**Il Vice Sindaco**

Il Vice-Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Non può essere assessore esterno.-

In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano, intendendosi colui che da più tempo ricopre tale carica; a parità di durata della carica prevale l'età.-

Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli altri Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.-

**- Art. 15 -**  
**Convocazione e funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.-

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:

- responsabili di servizi;
- consiglieri comunali;
- esperti e consulenti esterni.-

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.-

**- Art. 16 -**  
**Competenza della Giunta Comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività (in sede di presentazione del bilancio di previsione e di approvazione del conto consuntivo) e inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, anche attraverso apposite comunicazioni su singole problematiche o sulla attività complessiva da effettuarsi attraverso specifico argomento iscritto all'o.d.g. del Consiglio Comunale; svolge, altresì, attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.-

E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.-

In particolare spettano alla Giunta le seguenti attribuzioni di governo:

- a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- b) proporre eventualmente al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
- c) operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, ovviamente con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;

- d) approvare i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale;
- e) definire le condizioni ed approvare le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- f) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento, qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco;
- g) adottare i provvedimenti di assunzione e cessazione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- i) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare ex articolo 42, comma 2, lett. 1), dell D.Lgs. 267/2000;
- l) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, ordinario o amministrativo, come attore o convenuto, ed approvare le transazioni;
- m) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- n) approvare gli storni di fondi limitatamente ai prelievi dai fondi di riserva, adottare in via d'urgenza le variazioni di bilancio e gli storni di fondi diversi dai prelievi dai fondi di riserva, sottoponendo tali provvedimenti alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.-

Spettano altresì alla Giunta le seguenti attribuzioni organizzative:

- a) decidere in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissare, eventualmente i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.-

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **- Art. 17 - Caratteristiche**

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.-
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.-

#### **- Art. 18 - Competenze quale organo di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ordinari od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;



- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge assegna specificatamente alla sua competenza;
- d) ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo statuto non abbia già loro attribuito, nonché ha facoltà di conferire a consiglieri incarichi, purché di rilevanza interna e con finalità consultive, a trattare specifiche materie;
- e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- g) adotta ordinanze ordinarie;
- h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- i) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- m) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario;
- n) 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, 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;
- o) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario Comunale;
- q) attribuisce e definisce, sentito il Segretario comunale, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e dai regolamenti;
- r) può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, qualora non risultino stipulate convenzioni per tale nomina tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.-

**- Art. 19 -**

**Competenze quale organo di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- a) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- b) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni costituite o partecipate tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- c) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni.-

**- Art. 20 -**

**Competenze organizzative**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) dispone la convocazione della Giunta per l'esame delle proposte iscritte da ciascun assessore;
- e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco (assessore delegato) ed in sua assenza o impedimento all'assessore più anziano;
- f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio. -

2. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Tali interrogazioni ed istanze dovranno essere presentate per iscritto nelle sedute consiliari o all'ufficio del Segretario comunale. Le modalità delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare. Le interrogazioni presentate nel corso di una seduta consiliare, possono avere risposta nella seduta successiva.-.

**- Art. 21 -**

**Competenze per i servizi statali**

1. Il Sindaco:

- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di pubblica sicurezza;
- b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'articolo 50, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
- d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dell'articolo 50, commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 267/2000 ed assume le iniziative conseguenti;
- e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

2. Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981, n. 66.-

**- Art. 22 -**

**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza contare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.-

### **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **- Art. 23 -**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, questi è funzionario pubblico ed il suo “Status” giuridico ed economico viene disciplinato dalle leggi e dal contratto economico di comparto.-

2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.-

3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.-

4. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall’articolo 97, comma 4, lett. e), del D.Lgs. n. 267/2000.-

5. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l’attività;
- c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l’Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’Ente;
- e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- f) il nominato Direttore Generale, svolge i compiti previsti dalla legge.-

#### **CAPO II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **- Art. 24 -**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.-

#### **- Art. 25 -**

#### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.-

#### **- Art. 26 -**

#### **Direzione di aree funzionali e collaborazioni esterne**

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati, con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.

2. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione e l'interruzione dell'incarico.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.-

#### **- Art. 27 -**

#### **Conferimento di incarichi**

1. Il Segretario Comunale o il Responsabile del servizio, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, può conferire ai dipendenti incarichi nei seguenti casi e con i seguenti criteri:

- a) devesi trattare di incarichi non compresi nei compiti o doveri d'ufficio perché non previsti;
- b) devesi, in alternativa, trattare di incarichi non compresi di fatto nei compiti o doveri d'ufficio perché, pur astrattamente previsti, non sono di fatto svolgibili durante la normale attività lavorativa, se tale impossibilità deriva da eventi straordinari o imprevedibili, o da sopravvenute innovazioni normative in materia;
- c) gli incarichi dovranno avere per oggetto attività e/o adempimenti a carattere specialistico-professionale, inerenti l'ufficio tecnico, l'ambiente, il territorio, la contabilità, la gestione del patrimonio e i tributi, l'ufficio demografico, l'assistenza, il cui svolgimento può essere espletato dal

personale comunale che, a parere del Responsabile del servizio o del Segretario Comunale, possieda adeguata esperienza e attitudine;

- d) per la realizzazione dell'incarico è dovuto un congruo compenso;
- e) la misura del compenso sarà concordata tra il dipendente da incaricare ed il Segretario Comunale, ed approvata dalla Giunta comunale contestualmente all'affidamento dell'incarico stesso;
- f) il Segretario verifica l'inesistenza di cause di incompatibilità in capo al dipendente da incaricare, al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa;
- g) prima dell'affidamento dell'incarico dovrà essere acquisita l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, se diversa dal Comune di Moggio Udinese;
- h) l'incarico deve essere svolto interamente al di fuori dell'orario di lavoro secondo le modalità concordate con il Segretario Comunale o con il Responsabile del servizio.-

#### **- Art. 28 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

4. Per le materie di cui alle lettere c), d) ed f) del precedente comma il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi recepisce quanto previsto dalle leggi in materia e dagli accordi collettivi di lavoro.

### **TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **- Art. 29 - Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.

2. Alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, può essere autorizzata l'utilizzazione, a domanda, delle strutture dell'ente, per finalità di interesse pubblico.

3. I rapporti con l'Amministrazione comunale degli organismi di cui al comma 1 del presente articolo, sono disciplinati dal regolamento adottato ai sensi dell'art. 12, della legge n. 241/1990.-

**- Art. 30 -**

**Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini singoli, o le organizzazioni, possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. A tali istanze, petizioni e proposte è data risposta scritta entro il termine di giorni 30 (trenta) dal loro ricevimento.-

**- Art. 31 -**

**Partecipazione giovanile**

1. Il Comune di Moggio Udinese favorisce la partecipazione della componente giovanile alla vita della comunità attraverso il sostegno di forme di autonoma organizzazione dei giovani.-

**- Art. 32 -**

**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate secondo quanto previsto dal Capo III, articolo 7 e seguenti della legge 241/90.

2. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinata dalla legge, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento stesso dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti e di quelli che devono intervenire.-

**CAPO II**

**REFERENDUM, DIRITTI DI ACCESSO**

**- Art. 33 -**

**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum debbono essere almeno un terzo dei cittadini iscritti alle liste elettorali.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.-

**- Art. 34 -**

**Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.-

**- Art. 35 -**

**Diritti di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, dei diritti e delle imposte di legge.

3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardino secondo le modalità previste dal regolamento.-

**TITOLO V**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**- Art. 36 -**

**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ed in speciale modo con i Comuni limitrofi, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi i propri servizi, in un'ottica di razionalizzazione, funzionalità ed economicità degli stessi, nell'interesse delle diverse comunità.-

**- Art. 37 -**

**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 ed intese di cooperazione.-

## **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

### **- Art. 38 -**

#### **Rapporti con la Comunità Montana (o Ente subentrante)**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico – in relazione alla efficienza, efficacia ed economicità – ne consigliano l'esercizio associato con gli altri Comuni facenti parte della stessa Comunità Montana (o Ente subentrante), la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.-

2. L'affidamento è di competenza del Consiglio comunale che determina, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana (o Ente subentrante), i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.-

3. Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche, rese dai competenti uffici della Comunità Montana (o Ente subentrante), anche in altri settori formalizzando le relative procedure nelle forme indicate dal comma precedente.-

### **-Art. 39 -**

#### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **- Art. 40 -**

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali, pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.-



**- Art. 41 -**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 40 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, previo referendum popolare, 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.-

**- Art. 42 -**  
**Accordi programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.-

**CAPO III**  
**ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

**- Art. 43 -**  
**Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune a fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga, per le aziende speciali e le istituzioni, conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune nelle aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, si applica l'art. 42, comma 2, lettera m) del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un'azienda speciale e di istituzioni dipendenti dal Comune, quando eletti dal Consiglio Comunale, la relativa motivata proposta del Sindaco, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

**- Art. 44 -  
Istituzioni**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'articolo 114 del D.Lgs. n. 267/2000, si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui al 2° comma del precedente articolo del presente statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

2. Il presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.

3. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di verifica dei risultati della gestione; determina altresì le tariffe dei servizi e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**- Art. 45 -  
Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.-

**- Art. 46 -  
Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sulla gestione degli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura

dell'esercizio finanziario una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

## **TITOLO VI CONTROLLO INTERNO**

**- Art. 47 -**

### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.-

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

**- Art. 48 -**

### **Ordinamento contabile**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.-

**- Art. 49 -**

### **Contabilità comunale**

1. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio.-
2. Il Consiglio Comunale delibera la disciplina delle imposte, in conformità alle disposizioni di legge, indica le ragioni per le quali sceglie una aliquota superiore al minimo a fronte di maggiori servizi o della migliore qualità degli stessi ovvero indica altre ragioni che giustificano tale maggiore imposizione.-

3. Non sono ammesse operazioni di mutuo se non previa esplicita analisi dei costi e benefici delle stesse.-

4. La contabilità comunale è improntata all'individuazione di singoli centri di spesa onde permettere un efficace controllo di gestione.-

**- Art. 50 -  
Bilancio**

1. Alla base della contabilità comunale rimane il sistema del bilancio preventivo – conto consuntivo – regolato dai principi di universalità, integrità, pareggio economico e finanziario.-

2. I termini per la deliberazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono fissati nel 31 dicembre dell'anno precedente e nel 30 giugno dell'anno successivo a quello in corso, salvo deroghe di legge.-

3. Il bilancio è corredato dal bilancio pluriennale e dalla relazione previsionale e programmatica.-

4. Il bilancio e i suoi allegati si conformano, altresì, al principio della chiarezza e della specificazione.- In particolare, essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.-

5. Nessuna spesa può essere deliberata se non ne viene indicata la copertura o i mezzi per farvi fronte.-

**- Art. 51 -  
Revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge un revisore come per legge.-

2. Il revisore dura in carica 3anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato e sul funzionamento regolare.-

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla contabilità dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, comprensiva anche di una relazione sulla produttività ed efficienza degli uffici comunali.-

4. Il revisore ha diritto all'accesso agli atti ed ai documenti dell'ente ed esercita la vigilanza sulla contabilità e finanza dell'Ente.-

5. Il revisore quando riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce al Consiglio.-

**- Art. 52 -  
Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese,

alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.-

**- Art. 53 -  
I contratti**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, sono preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano; per lavori e forniture richiedenti particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.-

2. La stipula dei contratti è preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.-

**TITOLO VIII  
FUNZIONE NORMATIVA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**- Art. 54 -  
Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**- Art. 55 -  
Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, ed esecuzione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie di cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, salvo che la legge non preveda termini diversi (per l'entrata in vigore).-

#### **- Art. 56 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma precedente devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto, delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 4 e 5 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.-

#### **- Art. 57 - Il Difensore Civico**

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale stessa.

2. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri e successivamente con maggioranza assoluta.

3. Il Difensore civico è scelto tra persone che possiedono particolare esperienza e competenza in materia giuridico-amministrativa e che offrono garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

4. Il compito del Difensore civico è quello di segnalare, anche di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, oppure di organizzazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

5. E' data la possibilità, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, di eleggere un Difensore civico in associazione con altri enti definendo con questi le modalità della sua nomina, fatto salvo quanto disposto dal comma 3°.

6. Per quanto non previsto dal presente Statuto l'istituto del Difensore civico è disciplinato da apposito Regolamento.-

**- Art. 58 -**

**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto, entra in vigore dopo gli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del precedente Statuto.-

\*\*\* \*\*