

**COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO**  
(Gorizia)

**Statuto comunale.**

**I N D I C E**

**TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

**TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

**CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

**CAPO III IL SINDACO**

**TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I ORGANI BUROCRATICI**

**CAPO II SERVIZI**

**CAPO III FORME ASSOCIATIVE**

**TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**TITOLO VI FINALITÀ PARTICOLARI DEL COMUNE**

**TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

**TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**

**(Autonomia del Comune)**

1. Il Comune di Dolegna del Collio, costituito dalle frazioni di Mernico, Scridò, Dolegna, Lonzano, Vencò, Ruttars e Restocina, è Ente autonomo, rappresenta tutta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
4. Il Comune promuove e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto su problemi di particolare rilevanza locale; a tale scopo favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione; garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nei limiti fissati dalla legge.
5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del

personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

## **Art. 2**

### **(Sede, territorio, stemma e gonfalone)**

1. Il Comune ha sede legale nel centro di Dolegna. Il territorio comunale confina con i Comuni di Prepotto, Corno di Rosazzo, Cormons. Inoltre confina con la Repubblica di Slovenia nei territori della comunità locale di Brda.
2. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto sub "A" e sub "B".
3. Dello stemma e del gonfalone è vietato l'uso per i fini commerciali.

## **Art. 3**

### **(Funzioni)**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori dei servizi sociali, nell'aspetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale.
2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficienza e di pubblicità.
3. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie o delegate potrà eventualmente attuare forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Comunità Montana.
4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
5. Opera, sia in forma diretta e/o associata, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
6. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, promuove la cooperazione tra i popoli e riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
7. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tengono a fare del Comune terra di pace. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
8. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, tutelando nel contempo il patrimonio storico, artistico ed archeologico.
9. Nel rispetto dei principi istituzionali, il Comune, nell'ambito delle sue funzioni, persegue la politica della pari opportunità nella consapevolezza del significativo ruolo della donna nella società contemporanea, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, negli Enti, Aziende ed Istituzioni.

## **Art. 4**

### **(Programmazione economica, sociale e territoriale)**

1. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana e provvede per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione adottando il metodo degli strumenti alla programmazione e cooperazione per la realizzazione delle proprie finalità.

#### **Art.5**

#### **(Esercizio di funzioni statali)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

## **TITOLO II ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 6**

#### **(Organi)**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

#### **CAPO I**

#### **Art. 7**

#### **(Il Consiglio comunale. Poteri)**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo. Propone indirizzi socio – economici finalizzati allo sviluppo del territorio ed al mantenimento dell'integrità della comunità che rappresenta.

2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Entro 60 (sessanta) giorni dalla convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, previa notifica a ciascun componente dello stesso, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e della presentazione della relazione previsionale e programmatica, il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 8**

#### **(Elezione e durata in carica)**

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 9**

### **(Prima adunanza)**

1. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione.
2. Nella prima adunanza il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti e riceve la comunicazione di nomina degli assessori. Nella medesima seduta il Sindaco presta giuramento, di osservare lealmente la Costituzione italiana davanti al Consiglio stesso.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
4. Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 15 e 16 del presente Statuto.
5. Il Consiglio comunale viene presieduto dal Sindaco.

### **Art. 10**

#### **(Convocazione del Consiglio comunale)**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio comunale e fissa altresì la data e l'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### **Art. 11**

#### **(Consegna dell'avviso di convocazione)**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e recapitato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri o spedito mediante raccomandata A.R., nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque (5) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
  - b) almeno tre (3) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno e per i casi di seconda convocazione;
  - c) almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza per le sedute urgenti;Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

### **Art. 12**

#### **(Numero legale per la validità delle sedute)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno 6 (sei) consiglieri oltre al Presidente, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione del punto all'ordine del giorno oggetto di trattazione.

### **Art. 13**

#### **(Numero legale per la validità delle deliberazioni)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza relativa dei votanti.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive come previsto dalle norme regionali in materia.

#### **Art. 14**

##### **(Pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce a porte chiuse.

#### **Art. 15**

##### **(Delle votazioni)**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 16**

##### **(Verbale delle sedute)**

1. Di ogni seduta del Consiglio comunale è redatto, a cura del Segretario comunale, che può essere eventualmente coadiuvato da un funzionario del Comune da lui incaricato, un verbale distinto dagli atti e dalle deliberazioni. Il verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati e, per le discussioni, la trascrizione, anche sintetica, degli interventi, comprese le dichiarazioni di voto, ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Le deliberazioni del Consiglio contengono brevi dichiarazioni dei consiglieri salvo nei casi in cui gli stessi facciano richiesta di trascrizione integrale. Il verbale e le dichiarazioni sono sottoscritti dal Segretario comunale e dal Presidente della seduta. Il verbale è approvato dal Consiglio comunale nella seduta successiva.

#### **Art. 17**

##### **(Nomina delle Commissioni consiliari)**

1. Ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge, il Consiglio comunale può nominare ogniqualvolta lo ritenga opportuno, delle Commissioni consultive, con criterio proporzionale.

#### **Art. 18**

##### **(Regolamento interno)**

1. Al fine di disciplinare la propria organizzazione ed il proprio funzionamento il Consiglio comunale adotterà un apposito regolamento.

#### **Art. 19**

##### **(Attribuzioni del Consiglio comunale)**

1. Le attribuzioni del Consiglio comunale sono quelle previste dalla legge.

#### **Art. 20**

##### **(Il Consigliere comunale)**

1. Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse.

3. A ciascun Consigliere spetta un'indennità nella misura prevista dalla legge.

#### **Art. 21**

##### **(Doveri del Consigliere)**

1. Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari previste per legge, delle quali fa parte.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono, per tre sedute consecutive ai lavori del Consiglio comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. In tali casi il Sindaco, accertata l'assenza, provvede a dare comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza, assegnando allo stesso il termine di giorni 20 (venti) dall'avvenuto avviso, per addurre le proprie giustificazioni al riguardo. Scaduto tale termine il Consiglio esamina le giustificazioni addotte e delibera in ordine alla decadenza.

#### **Art. 22**

##### **(Prerogative del Consigliere)**

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Ha il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

3. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti dei commi 1 e 2 sono disciplinati dal regolamento.

#### **Art. 23**

##### **(Il Consigliere anziano)**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell' art. 3, comma 11 della L.R.9 marzo 1995, n. 14 e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

#### **Art. 24**

##### **(Dimissioni del Consigliere)**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale e devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo dell'ente.

#### **Art. 25**

##### **(Gruppi consiliari)**

I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento.

Spetta ad un esponente delle opposizioni la presidenza della Commissione consiliare avente funzioni di controllo o di garanzia.

## **CAPO II**

### **Art.26**

#### **(La Giunta comunale)**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Imposta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

### **Art. 27**

#### **(Composizione della Giunta)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 (due) ad un massimo di un terzo arrotondato aritmeticamente del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine anche il Sindaco (v. art. 47 T.U. 267/00), di cui uno è nominato Vicesindaco.

### **Art. 28**

#### **(Nomina e durata in carica)**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, anche al di fuori dei componenti il Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
2. La Giunta rimane in carica sino all'insediamento della nuova.

### **Art. 29**

#### **(Revoca e decadenza della Giunta)**

1. Il Sindaco può revocare un Assessore e la Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

### **Art. 30**

#### **(Funzionamento della Giunta)**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta e convocata dal Vicesindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, ed alla medesima possono partecipare senza diritto di voto, esperti, tecnici e professionisti invitati a riferire su particolari problemi.
5. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

### **Art. 31**

#### **(Attribuzioni della Giunta)**

1. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco e agli organi burocratici.
2. Può eventualmente adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

3. Alla Giunta in particolare compete:

- a) l'approvazione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio;
- b) la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale;
- c) l'approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi – (P.R.O.);
- d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- e) l'approvazione dei progetti e dei programmi;
- f) l'indicazione degli indirizzi generali da dare al responsabile del servizio interessato per l'individuazione dei soggetti cui affidare gli incarichi professionali;
- g) l'autorizzazione alla revoca, da parte del Sindaco, dell'incarico di Direttore generale;
- h) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- i) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere a enti o persone, nel rispetto delle disposizioni regolamentari;
- j) l'attivazione di azioni giudiziarie e la decisione di resistere alle azioni da altri promosse.

#### **Art. 32**

##### **(L'Assessore comunale)**

1. L'Assessore comunale è un componente dell'organo di governo del Comune; in tale qualità e status svolge singolarmente, pur nella collegialità tipica dell'organo, le funzioni esecutive cui è stato preposto.
2. Restano salve le disposizioni di legge che prevedono specifiche cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di Assessore comunale.

#### **Art. 33**

##### **(Durata in carica e decadenza dell'Assessore comunale)**

1. L'Assessore comunale resta in carica fino alla nomina del successore.
2. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) sopravvenienza di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.

#### **Art. 34**

##### **(Dimissioni dell'Assessore comunale)**

1. Le dimissioni dell'Assessore comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco nomina il nuovo Assessore.

#### **Art. 35**

##### **(Prerogative e compiti dell'Assessore comunale)**

1. L'Assessore comunale è preposto ad una o più specifica materia propria dell'Amministrazione comunale.
2. E' responsabile, collegialmente al Sindaco e agli altri Assessori, degli atti della Giunta.
3. Relaziona alla Giunta ed al Consiglio sulle tematiche proprie delle materie a lui delegate.



4. Assume iniziative personali proprie nel rispetto delle norme vigenti, per fatti urgenti necessari inerenti le proprie materie a lui delegate, informandone successivamente il Sindaco e la Giunta.
5. Risponde del suo operato al Sindaco.

### **CAPO III**

#### **Art. 36**

##### **(Il Sindaco)**

1. Il Sindaco, eletto a suffragio universale, è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, ed in tale veste rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, garantisce la copertura dei servizi.
3. Garantisce della rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.
4. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **Art. 37**

##### **(Elezione e durata in carica)**

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono regolate dalla legge.

#### **Art. 38**

##### **(Decadenza del Sindaco)**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della 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 2/5 dei consiglieri assegnati 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 e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

#### **Art. 39**

##### **(Competenze del Sindaco)**

1. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, attribuzioni organizzatorie e per i servizi statali.

#### **Art. 40**

##### **(Attribuzioni quale organo di amministrazione)**

1. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti

giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.

2. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Presenta ed illustra il documento programmatico in base al quale si è presentato al corpo elettorale.

4. Presenta ed illustra la relazione annuale della Giunta al Consiglio comunale a corredo del conto consuntivo.

5. Coordina e promuove l'attività dei singoli assessori.

6. Concorda con la Giunta le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente.

6.1. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo e può revocare, previa delibera della Giunta, il suddetto conferimento.

6.2. Può attribuire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale del Comune e revocare tale incarico, previa delibera della Giunta.

7. Impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, nelle forme previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7.1. Nomina, sentito il Segretario, i responsabili delle unità organizzative comunali, e attribuisce eventuali incarichi di collaborazione esterna.

8. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

9. Ha facoltà di delega.

10. Sentita la Giunta, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

11. Convoca i comizi per i referendum consultivi.

12. Adotta ordinanze ordinarie.

13. Sentita la Giunta, assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

14. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

15. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici e di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche; determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi ed Uffici comunali.

16. Può rappresentare in giudizio il Comune nei procedimenti giudiziari ordinari ed amministrativi anche mediante delega. Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno avvalersi dell'opera di uno studio legale, l'affidamento sarà disposto previa delibera giuntale.

#### **Art. 41**

##### **(Attribuzioni di vigilanza)**

1. Promuove, anche tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

2. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
3. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso i consorzi di cui l'Ente fa parte e ne informa il Consiglio comunale.
4. Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
5. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 42**

##### **(Attribuzioni organizzative)**

1. Sentita la Giunta stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.
4. Convoca e presiede la Giunta concordando con gli assessori gli argomenti da trattare.
5. Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vicesindaco.
6. Delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ai singoli assessori.
7. Delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario comunale e/o al personale addetto a particolari settori del Comune.
8. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
9. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 43**

##### **(Attribuzioni per i servizi Statali)**

1. Provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.
2. Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'art. 54, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza e a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
4. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed assume le iniziative conseguenti.

### **TITOLO III**

## **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I**

## **ORGANI BUROCRATICI**

## **Art. 44**

### **(Segretario comunale)**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei singoli consiglieri e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
4. Il Segretario , inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrative alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita le funzioni ad esso attribuite dallo Statuto o dai regolamenti, ovvero conferitegli dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale, qualora non si sia provveduto alla nomina del Direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei Servizi e coordina l'attività degli uffici.
6. Può partecipare, con l'autorizzazione del Sindaco a commissioni di studio interne ed esterne all'Ente.

## **Art. 45**

### **(Il Direttore generale)**

1. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario comunale, che somma a quelle proprie.
2. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il Direttore Generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza, di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
4. Il Direttore Generale sovrintende allo sviluppo delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina le attività, garantendone l'autonoma sfera decisionale. Compete al Direttore Generale la predisposizione dettagliata del piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.), previsto dall'art. 169 del D. Lvo n. 267/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi, ad eccezione del Segretario comunale.
5. Il Direttore Generale, inoltre:
  - a) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;

- b) adotta i provvedimenti di mobilità interna del personale appartenente alle diverse aree, nonché i provvedimenti inerenti l'attribuzione temporanea di mansioni superiori concernenti il personale apicale;
- c) autorizza missioni, lavoro straordinario, ferie e permessi del personale dipendente;
- d) stipula i contratti individuali di lavoro per l'assunzione del personale dipendente;
- e) presiede le Commissioni di concorso;
- f) presiede le Commissioni di gara in materia di forniture e appalti affidati mediante incanto, licitazione privata, trattativa privata o appalto concorso;
- g) convoca apposite riunioni organizzative ed impartisce direttive preordinate alla realizzazione dell'unità di indirizzo ed armonizzazione delle attività svolte dai singoli Servizi;
- h) rappresenta l'Amministrazione in sede di delegazione trattante aziendale;
- i) è componente del nucleo di valutazione.

6. Per l'assolvimento delle funzioni ad esso attribuite adotta gli atti di gestione che assumono la forma di "Determinazioni".

7. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### **Art. 46**

##### **(Responsabilità del Segretario e dei Responsabili dei servizi)**

1. Per ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile della ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Il Segretario comunale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione in relazione alla generale azione burocratica del Comune attraverso la direzione ed il coordinamento dell'attività dei responsabili delle unità operative interessate, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

3. Sovrintende all'istruttoria delle deliberazioni nonché degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

4. I responsabili dei servizi sono titolari degli uffici ad essi assegnati e ad essi compete la gestione degli stessi nei limiti e con le modalità previste dalla legge. Gli atti di gestione sono denominati determinazioni. In ordine alla disciplina degli stessi si rinvia alla normativa legislativa in materia nonché al regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 47**

##### **(Principi strutturali ed organizzativi degli uffici)**

1. L'organizzazione interna del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata 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, efficienza ed economicità della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

#### **Art. 48**

##### **(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. 49**

##### **(Personale)**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento della 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 dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a. struttura organizzativo-funzionale;
- b. dotazione organica;
- c. diritti, doveri e sanzioni.

#### **Art. 50**

##### **(Collaborazioni esterne)**

1. Per obiettivi determinati e straordinari si potranno costituire, secondo le norme previste nel regolamento organico, collaborazioni esterne di particolare contenuto e di professionalità ai sensi dell'articolo 2229 Codice Civile e di alto valore ai sensi dell'articolo 2222 Codice Civile.

#### **Art. 51**

##### **(Conferenza dei servizi)**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito il consenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 (venti) giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

## **CAPO II SERVIZI**

## **Art. 52**

### **(Servizi pubblici locali)**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere in altri modi;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

## **CAPO III**

### **FORME ASSOCIATIVE**

## **Art. 53**

### **(Principio di cooperazione)**

1. Il Comune, per il perseguimento di obiettivi ed interessi precipi e comuni, nell'ambito di sinergie operative specifiche, può organizzare la propria attività funzionale e dei servizi in forme associative e collaborative con altri enti locali, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dallo Statuto.

## **Art. 54**

### **(Convenzioni)**

1. Nel rispetto del precedente articolo, il Comune, per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e altri Comuni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 55**

### **(ConSORZI)**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, il Comune può costituire con altri Comuni e/o insieme alla Provincia un Consorzio secondo le norme per le Aziende Speciali previste dall'articolo 114 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

#### **Art. 56**

##### **(Accordi di programma)**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata dei Comuni, Provincia, Regione, Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

#### **Art. 57**

##### **(Unioni di Comuni)**

1. Il Comune può partecipare ad una Unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza comunale.
2. I Consigli comunali dei Comuni che partecipano all'Unione di Comuni approvano lo Statuto dell'Unione, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
3. Il Presidente dell'Unione è scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e la composizione degli organismi rappresentativi delle Giunte e dei Consigli va stabilita nel rispetto della legge.
4. L'Unione disciplina la propria organizzazione mediante regolamenti al fine di svolgere le funzioni ad essa affidate e per i rapporti finanziari con i Comuni.

### **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 58**

##### **(Demanio e patrimonio)**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. Costituiscono patrimonio del Comune i beni che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico.
3. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
5. Il responsabile dell'unità operativa di ragioneria, per quanto di sua competenza, risponde personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle necessarie aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
6. La gestione di tutti i beni comunali è disciplinata da apposito regolamento nell'ambito dei principi di legge.



**Art. 59**  
**(Finanza locale)**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha altresì autonoma capacità impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi ai principi della legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti erariali;
  - e. trasferimenti regionali;
  - f. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g. risorse per investimenti;
  - h. altre entrate.
4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale che garantisce l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

**Art. 60**  
**(Bilancio e programmazione finanziaria)**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre o comunque entro il termine prescritto annualmente sulla base della legge regionale disciplinante la materia, osservando, nella formazione dello stesso, i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della integrità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, per sola competenza, di durata pari a quello regionale.
4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio della chiarezza e dalla specificazione.
5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
6. I provvedimenti che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
7. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica e rappresentati nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario sia quello patrimoniale.
8. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

**Art. 61**  
**(Controllo finanziario e contabile)**

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale, scelto secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il revisore dei conti dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale se richiesto.
4. Il revisore esercita inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario, relazionando, sotto la sua responsabilità e discrezione, al Sindaco ed al Segretario o al Consiglio.

#### **Art. 62**

##### **(Contratti e scelta del contraente)**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento della spesa contenente il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni di legge.

### **TITOLO V**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 63**

##### **(Partecipazione popolare)**

1. Il Comune garantisce e promuove il coinvolgimento dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di permettere la loro partecipazione al buon andamento, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'attività amministrativa.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi di rilevanza locale.

#### **Art. 64**

##### **(Partecipazione al procedimento amministrativo)**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblico-privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni e comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, fatti salvi i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. Il Comune, attraverso il responsabile dell'Ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato o agli interessati di presentare le proprie deduzioni, istanze, menzioni, scritti, proposte e documenti in merito. La comunicazione di avvio al procedimento è inviata dal responsabile del procedimento agli interessati contestualmente all'avvio stesso e contiene le indicazioni previste dalla legge.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, il provvedimento potrà concludersi con appositi accordi fra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.

4. I soggetti di cui al 1° comma hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **Art. 65**

##### **(Diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi)**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai cittadini singoli o associati, o a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire. Disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 66**

##### **(Diritto di informazione: pubblicità degli atti)**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge.

2. Il Comune, può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

#### **Art. 67**

##### **(Istanze, petizioni, proposte)**

1. I cittadini singoli o associati, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono presentare all'Amministrazione, istanze, petizioni e proposte intese a

promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o per chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione.

4. Le modalità delle singole richieste sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale determina le singole procedure, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, i termini delle risposte e le materie escluse dal diritto di iniziativa.

### **Art. 68**

#### **(Referendum consultivo)**

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, il referendum consultivo. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza locale. Non possono essere indetti referendum in materia di: revisione dello Statuto, tributi e bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine e in generale su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di comuni o di fusione con altro comune.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a. il Consiglio comunale, con sua deliberazione votata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b. il 20 per cento del corpo elettorale.

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

5. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **Art. 69**

#### **(Valorizzazione delle forme associative)**

1. Il Comune, consapevole della rilevanza sociale che la presenza di associazioni, gruppi e comitati ha per il paese, favorisce la loro formazione, incentiva e valorizza le loro attività tutelanti interessi diffusi e perseguenti finalità sociali, religiose, culturali, sportive, economiche, di salvaguardia dell'ambiente naturale, del tempo libero.

2. Tutela e sostiene le iniziative frutto di collaborazione delle varie associazioni che ricercano l'amalgama paesana, privilegiandole ad iniziative singole.

3. Il Comune promuove la partecipazione dei suddetti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi, l'accesso regolamentato alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare osservazioni e contributi utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

4. Il Comune può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dai suddetti organismi secondo le forme e le modalità previste nell'apposito regolamento.

## **TITOLO VI FINALITA' PARTICOLARI DEL COMUNE**

### **Art. 70**

#### **(Tutela della cultura paesana)**

1. Le caratteristiche di solidarietà e coesione sociale della comunità di Dolegna del Collio poggiano su una base etnica e su valori storici tramandati attraverso il susseguirsi delle generazioni e tali espressioni trovano tutt'oggi piena e completa manifestazione in forme originali e proprie che orgogliosamente definiamo 'paesane'. Il Comune pertanto s'impegna, con i modi ed i termini più opportuni, nella loro difesa oltre che nella loro conservazione e valorizzazione con particolare attenzione alla struttura sociale e culturale, alle tradizioni ed ai principi di cui sono espressione. Promuove in prima persona a tal fine lo sviluppo di tutto il patrimonio in tutte le sue espressioni della comunità di Dolegna del Collio.

### **Art.71**

#### **(Tutela della cultura e della lingua friulana)**

1. Il Comune di Dolegna del Collio per la collocazione geografica e per la sua storia e cultura è a pieno diritto un insediamento di popolazione prevalentemente friulana. Per tale motivo assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale della propria identità storica e base dell'autonomia speciale regionale (come evidenziato dall'articolo 3 dello Statuto di Autonomia – dalla Legge costituzionale n. 1 del 31 gennaio 1963 – dall'articolo 13 del Decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9, dalla Legge 22 marzo 1996, n. 15 e successive integrazioni e modificazioni).

2. Il Comune di Dolegna del Collio va incluso nel territorio in cui la lingua friulana è tradizionalmente e significativamente parlata come individuato nel D.P.G.R. 13 novembre 1996, n. 0412/Pres e successive integrazioni.

3. Il Comune usa i toponimi in lingua friulana accanto a quelli ufficiali in lingua italiana, in tutte le situazioni.

4. E' presente all'interno del Comune anche un nucleo linguistico di ceppo slavo che va valorizzato e considerato come un'ulteriore conferma delle peculiarità specifiche etnico-linguistiche del nostro territorio.

### **Art. 72**

#### **(Salvaguardia dell'agricoltura)**

1. Valutato che per secoli la pratica dell'agricoltura, in forme e modi propri dei tempi, ha consentito la sopravvivenza della comunità del paese, contrassegnandone costumi e tradizioni; l'agricoltura per Dolegna del Collio riveste ancora un'importanza non solo storica; considerato che dal punto di vista di assetto e di percentuale utilizzata di territorio Dolegna del Collio è un paese a rilevanza agricola; ravvisata la necessità di preservare l'attuale conformazione territoriale; ritenuta la pratica agricola portatrice di quei valori di semplicità, collaborazione familiare, dedizione al lavoro e di

attaccamento per la propria terra, ancora e quanto mai cardini essenziali per una sana crescita della società, il Comune si impegna nella difesa dell'agricoltura del paese tutelando la pratica e salvaguardando il mantenimento del territorio agricolo.

2. A tal fine verranno concordate con l'associazione di categoria tutte le azioni atte al raggiungimento dell'obiettivo su esposto.

3. Compatibilmente con la vocazione primaria suddetta, riconoscendo anche la relativa importanza e la concessione di uno sviluppo artigianale razionale ed armonico, il Comune agevolerà ed incentiverà, con i mezzi e gli strumenti urbanistici e non, più opportuni, la nascita, la crescita e lo sviluppo di insediamenti produttivi, distributivi e di servizio.

4. Il Comune inoltre, perseguirà una politica amministrativa tutelante sempre e comunque tutte le categorie di lavoratori operanti nel tessuto paesano, sia nel settore produttivo, sia in quello distributivo (commercio) e di servizio.

#### **Art. 73**

##### **(Promozione della pratica sportiva)**

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, tutelandone le forme e le espressioni, promuove la creazione di idonee strutture ed impianti e assicura l'accesso regolamentato agli Enti, organismi ed associazioni.

#### **Art. 74**

##### **(Assetto ed utilizzazione del territorio)**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze le priorità definite.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. A tal fine coordina e gestisce l'attività di protezione civile nel territorio comunale attraverso il Sindaco.

#### **Art. 75**

##### **(Sviluppo economico)**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, della ristorazione, del turismo, della cooperazione, dell'artigianato e adotta iniziative atte a stimolare l'attività al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 76**  
**(Statuto)**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
3. Lo Statuto comunale adottato ai sensi di legge, unitamente alle sue modifiche, entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'ente.
4. Il Comune assicura la più ampia diffusione dello Statuto per assicurare la conoscenza dello stesso da parte dei cittadini che risiedono nel Comune.

**Art. 77**  
**(Regolamenti)**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta al Sindaco ed alla Giunta.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 (quindici) giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 78**

**(Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 (centoventi) giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 79**  
**(Ordinanze)**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (quindici) 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 consultarli.

4. 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 al comma 5 dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità'.

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

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

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

### **Art. 80**

#### **(Norme transitorie e finali)**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

*(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 30 novembre 2004)*