

**COMUNE DI RONCHIS**

*PROVINCIA DI UDINE*

**S T A T U T O**

## INDICE

### ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- Art. 7 – Tutela e valorizzazione della lingua e cultura friulana

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I - ORGANI ELETTIVI

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 11 - Scioglimento del Consiglio
- Art. 12 - Sessioni e convocazioni
- Art. 13 - Commissioni
- Art. 14 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 15 - Consiglieri
- Art. 16 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 18 - Gruppi Consiliari
- Art. 19 - Giunta comunale
- Art. 20 - Nomina e prerogative
- Art. 21 - Composizione
- Art. 22 - Funzionamento della Giunta
- Art. 23 - Attribuzioni
- Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 - Sindaco
- Art. 26 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 28 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 29 - Dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 30 - ViceSindaco
- Art. 31 - Incarichi e consulenze agli amministratori
- Art. 32 – Sindaco emerito

#### Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### Capo I - Segretario comunale

- Art. 33 - Compiti del Segretario comunale

Art. 34 – Direttore Generale

## Capo II - Uffici

Art. 35 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 36 - Struttura

Art. 37 - Personale

Art. 38 - Responsabilità degli uffici

Art. 39 - Collaborazione esterna

## Titolo III - SERVIZI

Art. 40 - Forme di gestione

## Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

Art. 41 - Principi e criteri

Art. 42 - Revisore del conto

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

## Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 43 - Principio di cooperazione

Art. 44 - Convenzioni

Art. 45 - Consorzi

Art. 46 - Unione dei Comuni

Art. 47 - Accordi di programma

## Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 48 - Partecipazione

### Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 49 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 50 - Istanze

Art. 51 - Petizioni

Art. 52 - Proposte

### Capo II - Associazioni e partecipazione

Art. 53 - Principi generali

Art. 54 - Associazioni

Art. 55 - Incentivazione

Art. 56 - Consulta Frazione di Fraforeano

Art. 57 - Commissioni consultive

### Capo III - Referendum - Diritti di accesso

- Art. 58 - Referendum
- Art. 59 - Effetti del referendum
- Art. 60 - Diritto di accesso

### Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 61 - Statuto
- Art. 62 - Regolamenti
- Art. 63 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi
- Art. 64 - Ordinanze
- Art. 65 - Norme transitorie e finali

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Ronchis è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne persegue lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, autonomia normativa regolamentare, autonomia organizzativa e autonomia amministrativa.
3. Il Comune ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito l'autonomia impositiva può tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
4. Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento e di quelli espressamente enunciati dalle leggi dello Stato, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
5. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto ed agli appositi regolamenti applicativi.
6. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.
7. Il Comune si impegna a divulgare il presente Statuto alla cittadinanza con ogni mezzo utile a tal fine.

### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico, secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Nel Comune di Ronchis le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite dal regolamento.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la crescita della comunità di Ronchis ricercando un ruolo del Comune consono alla sua collocazione geografica e storica;
  - b) la promozione dell'effettivo sviluppo della persona umana e dell'uguaglianza degli individui;
  - c) la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione multietnica mediante il coinvolgimento di associazioni, istituzioni scolastiche e culturali che perseguono tale obiettivo;
  - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - e) la tutela del diritto alla salute, il sostegno alla realizzazione di un sistema coordinato di

sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- g) la protezione delle risorse ambientali; il Comune di Ronchis ricerca e promuove ogni idonea soluzione collaborativa con altri enti territoriali elettivi in particolare per la salvaguardia del Fiume Tagliamento e delle aree prospicienti tesa al ripristino dell'esistenza naturale e il recupero e la valorizzazione del borgo di origine medioevale di Fraforeano;
- h) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riferimento alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- i) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità”.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune svolge la propria attività programmatoria nell'ambito delle indicazioni generali proposte dalla Regione Friuli - Venezia Giulia e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. In particolare il Comune coopera con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, nell'ambito dei principi proposti dalla legge regionale.
4. L'azione del Comune sarà improntata sempre allo spirito della carta europea dell'autonomia locale (Legge n. 439/1989).

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati urbani: Ronchis capoluogo e la frazione di Fraforeano.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 18.42 e confina con i territori dei Comuni di Latisana, San Michele al Tagliamento, Varmo, Rivignano, Teor e Palazzolo dello Stella
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Ronchis capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dalla Giunta comunale previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

## **Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1.

## **Art. 6 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Ronchis e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 febbraio 1970 descritto come appresso: trinciato, nel 1° di azzurro al leone d'oro; nel 2° di rosso alla croce di Malta. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con D.P.R. emanato in data 25 febbraio 1970 descritto come appresso: Drappo partito, di rosso e d'azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Ronchis.
3. Il Comune espone la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea all'esterno dell'edificio in cui ha sede ufficiale l'Ente locale, ogni volta che sia prescritta l'esposizione del gonfalone comunale, osservata la prioritaria dignità della bandiera nazionale. Il Comune espone, accanto al tricolore, bandiera nazionale, il gonfalone della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia e quello municipale, sugli edifici pubblici, oltre che nelle ricorrenze nazionali, anche in ogni occasione che lo stesso Ente ritenga significativa per la propria comunità, secondo le regole stabilite dal regolamento.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 7 Tutela e valorizzazione della lingua e della cultura friulana**

1. Il Comune di Ronchis assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale di specialità e ne promuove lo studio e l'uso e la diffusione, secondo le modalità fissate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Il Comune assicura il suo sostegno ad enti ed organismi che nel territorio comunale perseguono finalità di cui al comma precedente o ne favorisce la costituzione.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I - ORGANI ELETTIVI

##### **Art. 8 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le attribuzioni degli organi del Comune sono quelle determinate dalla legge e dal presente Statuto.

##### **Art. 9 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, definite in sede di bilancio annuale, è disciplinata da apposito regolamento.
4. La facoltà d'uso della lingua friulana nelle sedute del Consiglio comunale sarà disciplinata dal regolamento.

##### **Art. 10 Competenze, attribuzioni e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Il funzionamento del Consiglio si basa sui seguenti principi quadro:
  - della regolarità della convocazione e della riunione;
  - della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento;

- dell'attività delle Commissioni;
  - della partecipazione del Segretario alle sedute;
  - del rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione e alla discussione delle proposte;
  - della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
  - del diritto di informazione dei cittadini e dei Consiglieri.
8. Il regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

## **Art. 11**

### **Scioglimento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto:

- a) quando compie atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non può essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
  - 2) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
  - 3) riduzione dell'organico assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

## **Art. 12**

### **Sessioni e convocazioni**

- 1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni; sono straordinarie tutte le altre. Il Consiglio può riunirsi anche d'urgenza.
- 3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
- 4. Gli adempimenti previsti al terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal ViceSindaco.
- 5. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio provvede, previa diffida, l'Assessore regionale per le autonomie locali.
- 6. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentate dal Sindaco al Consiglio, sentita la Giunta, nella prima seduta successiva all'elezione.
- 7. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento. Il Consiglio approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
- 8. Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e

dei singoli Assessori. Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche e sono disciplinate dal regolamento.

### **Art. 13 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Il numero, il funzionamento, la composizione, la durata, l'oggetto, le modalità ed i limiti del controllo e della garanzia, nonché i poteri delle commissioni e le forme di pubblicità delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Art. 14 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti può essere l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali può essere l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale. I compiti saranno esplicitati nell'adottando regolamento.
3. La nomina del Presidente delle commissioni è riservata al Consiglio comunale, sentito il parere della commissione.
4. Il Presidente delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni.

### **Art. 15 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6, del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), n. 3) del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie e a quelle straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

5. Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al Sindaco 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.

#### **Art. 16**

#### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri**

1. Nel Consiglio comunale, il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 comma 1 del D.Lgs.vo n°267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **Art. 17**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

2. Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal regolamento.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Le regole ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento.

4. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, di ottenere dagli uffici del Comune e dal Sindaco copia di documenti utili all'espletamento del

mandato su domanda in carta semplice senza ulteriori motivazioni.

5. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale, ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio. L'informazione, per i Consiglieri, avviene con il deposito presso gli uffici dell'Amministrazione comunale, entro il termine di legge previsto per la convocazione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Presidente del Consiglio o dal relatore.

6. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza ed al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. I Capigruppo consiliari ricevono copia delle deliberazioni giuntali e di quelle consiliari.

8. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione.

### **Art. 18**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo. Nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 19**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 20**

#### **Nomina e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un ViceSindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei

componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. I componenti della Giunta ai quali sia stata conferita apposita delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole e quelli di revoca degli Assessori da parte del Sindaco, restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **Art. 21 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori. La decisione finale sul numero degli assessori spetta al Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, nonché dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 22 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti computandosi a tal fine il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti con votazioni palesi. La votazione sarà segreta solo se si tratti di giudizio discrezionale su fatti e qualità personali. Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco: responsabili di uffici e servizi, Consiglieri comunali, esperti e consulenti esterni.
4. Il Sindaco può provvedere alla revoca degli Assessori che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta. Tale revoca è disposta dal Sindaco decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
5. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi lo sostituisce a norma di legge.

## **Art. 23 Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo: propone al Consiglio i regolamenti;
- a) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti dell'Ente ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone i disegni e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - d) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta salva la competenza consiliare nei casi previsti dall'art. 42, comma 2, del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni
  - g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) approva il PEG/PRO;
  - d) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato nonché il conseguimento degli obiettivi di risultato, sentito il Segretario comunale;
5. Ai componenti dell'organo esecutivo, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono essere attribuite le responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

## **Art. 24**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali del Comune deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute del consiglio comunale è indicato dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Nelle more della sua approvazione il numero di consiglieri necessari è pari a quello previsto nel presente comma per tutti gli altri organi collegiali.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. Le sedute della Giunta sono segrete; è ammessa la presenza, limitatamente alla discussione di temi specifici e qualora se ne ravvisi la necessità, di esperti esterni.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. Ogni proposta di deliberazione relativa ad atti di gestione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere corredata dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
8. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria.

## **Art. 25 Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nonché è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
2. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi del Comune in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive.
4. Le modalità di elezione e la durata in carica sono disciplinate dalla legge che prevede altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 26 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli

Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e *bis*) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nel rispetto dell'art. 54 del D.lgs.vo n°267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) convoca comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- i) adotta gli atti spettantigli quale ufficiale di Governo, comprese le ordinanze ordinarie e quelle contingibili ed urgenti;
- j) provvede al rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie;
- K) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, della Giunta e del Segretario comunale;
- l) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce della popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- n) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni;
- o) il Sindaco nomina i titolari delle posizioni organizzative, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- p) esercita le competenze del prefetto in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali sulla base delle modalità stabilite nel regolamento.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni di vigilanza**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni e atti anche riservati;
- b) promuove direttamente avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, costituite o partecipate dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse in conformità alle disposizioni del Codice Civile e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento

delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative volte 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.

## **Art. 28**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione, salvo coinvolgere la Giunta comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni.

b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone con atto formale (o informale) la convocazione e la presiede;

e) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze o attribuzioni ad uno o più Assessori;

e bis) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze o attribuzioni ad uno o più Consiglieri Comunali limitatamente agli atti con rilevanza interna e finalità consultive;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio. Il Sindaco, o chi per esso, risponde come previsto all'art. 43 comma 3 del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 29**

### **Dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. I casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal ViceSindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro venti giorni dalla presentazione.

## **Art. 30**

### **ViceSindaco**

1. Il ViceSindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo sostituendolo anche in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 16/92.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del ViceSindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al ViceSindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **Art. 31** **Incarichi e consulenze agli amministratori**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende, società di capitali ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori del Comune possono invece ricoprire funzioni e incarichi presso enti, aziende e società di capitali e istituzioni in cui il Comune partecipa.
3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. In ogni caso il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai principi di imparzialità e di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori stessi e quelle proprie dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 32** **Sindaco emerito**

1. Al termine del loro mandato coloro che hanno ricoperto la carica di Sindaco assumono automaticamente la carica esclusivamente onorifica di Sindaci emeriti.
2. In tale veste, su richiesta del Sindaco in carica, possono svolgere consulenze, partecipare a incontri, fornire pareri sull'attività comunale

## Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I - Segretario comunale e Direttore Generale

#### **Art. 33**

#### **Compiti del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al Segretario comunale è affidato lo svolgimento di compiti di collaborazione e di funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
4. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti :
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
  - d) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - e) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - f) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e l'emissione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni, relativamente ai quali gli viene attribuita competenza,
  - g) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale preposto;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in particolare può essere nominato responsabile degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 34**

#### **Direttore Generale**

1. Qualora il Sindaco intenda avvalersi di un direttore generale può provvedervi con le modalità di cui all'art.108 del D.lgs.vo n°267/2000 o in alternativa conferendo le relative funzioni al Segretario comunale. Il direttore generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale. La durata non può eccedere quella del mandato di chi l'ha conferito.
2. Le competenze del Direttore Generale sono previste dalla Legge e specificatamente individuate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## Capo II - Uffici

### **Art. 35**

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

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, massima flessibilità delle strutture e del personale e massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 36**

#### **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.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuitigli.
3. Gli uffici sono organizzati secondo: principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 37**

#### **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 responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
3. Il Regolamento degli uffici e dei servizi, in applicazione del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, provvede a disciplinare le materie di cui all'art.89 del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il Regolamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di

stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

### **Art. 38** **Responsabilità degli uffici**

1. Viene definito responsabile dell'ufficio il dipendente o, nel caso di cui all'art.23 il componente dell'organo esecutivo, nominato dal Sindaco, che sia apicale di un'unità operativa autonoma, sia essa semplice che complessa.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta, secondo un'ottica di attenzione verso le problematiche dell'utenza.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta.
4. I responsabili degli uffici stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Essi svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) hanno la direzione ed il coordinamento dei sistemi informatico-statistici e del relativo personale;
  - b) provvedono al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni commerciali;
  - c) presiedono le commissioni di gara, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - d) adottano le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e conoscenza;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione delle ordinanze ordinarie e di quelle contingibili e urgenti spettanti al Sindaco quale ufficiale di Governo;
  - g) assumono gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
  - i) esprimono il parere di competenza in merito ad ogni proposta di deliberazione;
  - j) provvedono agli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - k) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
6. I responsabili degli uffici possono delegare le funzioni di cui sopra al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare

- adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il Sindaco, comunque, può sempre conferire funzioni e compiti particolari al Segretario comunale, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 39** **Collaborazione esterna**

1. Il Sindaco, per particolari esigenze, può procedere alla nomina di personale esterno per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità su obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. La convenzione per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione deve stabilirne:
  - la durata;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - la natura privatistica del rapporto;
  - la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.
3. E', inoltre, ammessa la possibilità di stipulare contratti a tempo determinato per la copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, secondo quanto indicato dall'art 110, del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Titolo III - SERVIZI

### **Art. 40 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza economica nelle seguenti forme:
  - a) a mezzo di istituzione;
  - b) a mezzo di azienda speciale;
  - c) a mezzo di società di capitale;
  - d) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno la gestione in una delle tre precedenti forme indicate.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica si applicano le disposizioni di cui all'art.113-bis del D.Lgs.vo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

### **Art. 41 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 all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano 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.

### **Art. 42**

## **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa nonché di ogni altra normativa dello Stato.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### **Art. 43**

##### **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.

##### **Art. 44**

##### **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.

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

3. E' prevista anche la forma del volontariato nell'esecuzione di lavori di modesta entità, se di interesse pubblico. I rapporti Comune - cittadino nonché le modalità ed i criteri di esecuzione dei lavori saranno determinati dal regolamento.

##### **Art. 45**

##### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi

##### **Art. 46**

##### **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 43 e dei principi della Legge di riforma della autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, 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. 47**

## **Accordi di 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 o privati interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa favorevole deliberazione del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### **Art. 48 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della popolazione all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

### **Art. 49 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

11. I responsabili degli uffici e dei servizi, sentita la Giunta, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 50 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **Art. 51 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità che devono essere ampiamente motivate e accompagnate da un congruo numero di firme.

2. La Giunta comunale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 52 Proposte**

1. Un numero non inferiore al 15 % dei cittadini elettori del comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II - Associazionismo e partecipazione

### **Art. 53** **Principi generali**

1. Il Comune, attraverso lo Statuto, riconosce il valore delle libere forme associative, promuove gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. La cittadinanza attiva rappresenta uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia.
2. Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'amministrazione.
3. In particolare, il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza attiva rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale. Il Comune, inoltre, organizza servizi e uffici informativi che promuovono e favoriscono la cittadinanza attiva.
4. Il Comune favorisce e regola gli organismi di partecipazione dei cittadini su base di frazione con funzione consultiva.
5. Si riconosce pure la Parrocchia quale persona giuridica come interlocutore nelle strutture partecipative locali e così pure gli istituti relativi operanti nel territorio comunale.

### **Art. 54** **Associazioni**

1. Il Comune riconosce all'Associazionismo il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività economica, turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente, ricercando il contributo di tutta la popolazione, in:
  - a. iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica culturale e ambientale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, della lingua, degli usi, costumi e tradizioni popolari e del folklore della località;
  - b. attività ricreative e sportive;
  - c. supporto di attività promosse dagli operatori economici del Comune: agricoltori, artigiani, commercianti ed operatori del terziario;
  - d. coordinamento di iniziative ed attività locali.
2. Viene istituito l'albo delle associazioni locali presso l'ufficio del Segretario comunale, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza e ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

### **Art. 55** **Incentivazione**

1. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività delle associazioni, concede un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in un'unica soluzione.
2. E' prevista inoltre la possibilità di concedere contributi straordinari per eventi e/o circostanze che esulano dall'ordinaria attività dell'associazione.
3. La richiesta di contributo dovrà essere presentata entro il 31 gennaio unitamente al programma delle attività previste nell'anno e da una relazione sull'attività svolta e dal consuntivo dell'anno precedente.
4. L'erogazione del contributo deve essere in armonia con il regolamento per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni).

#### **Art. 56**

##### **Consulta Frazione di Fraforeano**

1. Ai sensi del precedente art.53 viene riconosciuta la Consulta Frazionale di Fraforeano quale organo consultivo dell'Amministrazione.
2. La Consulta può esprimere pareri e proposte su atti che riguardano la frazione nonché sullo schema del bilancio di previsione.
3. I pareri e le proposte devono essere inviate al Sindaco il quale li sottoporrà al Consiglio comunale o alla Giunta Municipale in relazione alla rispettiva competenza.
4. Il numero dei membri della consulta viene stabilito in tre.
5. I rappresentanti non dovranno essere consiglieri comunali in carica.
6. Con Regolamento verranno disciplinate le modalità di nomina, funzionamento, pubblicità dei lavori della consulta frazionale.

#### **Art. 57**

##### **Commissioni Consultive**

1. La Giunta Comunale può istituire commissioni comunali a carattere consultivo allo scopo di elaborare proposte e coordinare interventi nei settori di specifica competenza.
2. L'istituzione della Commissione compete alla Giunta la quale ne fisserà le competenze, le attribuzioni, la durata e la decadenza. Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Sindaco, sentita la Giunta comunale. E' garantita, in seno alle commissioni, la rappresentanza della minoranza consiliare.

## Capo III - Referendum - Diritti di accesso

### **Art. 58 Referendum**

1. E' previsto l'uso del referendum, in tutte le materie di esclusiva competenza locale, 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 negli ultimi dieci anni.
3. Il Sindaco indice referendum comunali nei seguenti casi:
  - su richiesta della Giunta e del Consiglio in ordine a provvedimenti, regolamenti o norme statutarie che tali organi intendono adottare o che si intendono sottoporre a verifica;
  - su richiesta di un congruo numero di cittadini che rappresenti almeno il 30% del corpo elettorale in ordine a proposte innovative circa provvedimenti, regolamenti o norme statutarie e in ordine a valutazioni e indicazioni circa l'attività amministrativa del Comune.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.  
In caso di richiesta di più referendum, questi si svolgeranno contemporaneamente.
5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 59 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate modificazioni, dai 2/3 dei componenti l'organo collegiale competente.

### **Art. 60 Diritti di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
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, oltre ad enunciare la categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme per il rilascio di copie.

## Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

### **Art. 61 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettorali per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 62 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti: a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e 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 nella materia stessa.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 58.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. 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 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. 63 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nell'ambito dei principi espressamente enunciati dalle leggi dello Stato.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi in argomento, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette. Sono fatti salvi eventuali tempi diversi se previsti da disposizioni legislative.

## **Art. 64**

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana le ordinanze di carattere ordinario, spettantigli in qualità di ufficiale di Governo in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 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, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge. 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 essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

## **Art. 65**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Lo Statuto del Comune di Ronchis è stato adottato con deliberazione consiliare n. 26 del 17.06.1991, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 30.10.1991 ai n.ri 68108/85677.

E' stato modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 55 del 12.10.1991, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 14.01.1993 ai n.ri 68108/85677.

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 51 del 27.11.1992, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 14.01.1991 ai n.ri 204/15009.

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 57 del 29.10.1993, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 29.12.1993 ai n.ri 4318/14985.

Modificato ai sensi della Legge n. 81/1993 e successive modificazioni ed integrazioni (Legge n. 415/1993) con deliberazione del consiliare n. 24 del 22.04.1994, modifica approvata dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta del 07.06.1994 nr. 1363/C.C.C..

Modificato con deliberazione consiliare n. 46 del 29.09.1997, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 22.12.1997 nr. 58449.

Modificato con deliberazione consiliare n. 66 del 03.12.1997, approvata dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 26.01.1998 nr. 62478.

Modificato con deliberazione consiliare n. 35 del 30.09.2004