
S T A T U T O
C O M U N A L E

(Legge 8 giugno 1990, n. 142)

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE DI VENZONE IN DATA 30.10.1992
CON DELIBERAZIONE N. 72

MODIFICHE APPROVATE DAL CONSIGLIO COMUNALE DI VENZONE IN DATA
25.06.1993 CON DELIBERAZIONE N. 49

TITOLO I

Capo 1° Elementi costitutivi

Articolo 1 - Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Venzone, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico-sociale e la crescita civile e culturale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e per l'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 2 - Popolazione e territorio

1. Il territorio del Comune di Venzone, classificato montano ad ogni effetto di legge, ha una estensione di 54,16 Km², è delimitato a nord dai Comuni di Moggio, Resiutta e Resia, a est dal Comune di Lusevera, a sud dal Comune di Gemona del Friuli e a ovest dai Comuni di Bordano e Amaro, ed è rappresentato nella cartografia che, allegata al presente Statuto ne forma parte integrante - allegato A).
2. La circoscrizione del Comune di Venzone è costituita dal Capoluogo Venzone (Vençon) e dalle località di Pioverno (Pluver), Portis (Puartis) e Carnia (Plans).
La Comunità riconosce storicamente le borgate tradizionalmente denominate:
 - Venzone Capoluogo (Vençon) - Dogana (Dogane) - Bidernuccio (Borg) - Sottomonte (Samonç) - Pragjel - Mastrui- Santa Caterina (Sot Vençon) - San Giacomo (San Jacun) - Rozza (Roce) - Marsuris - Lugan - Rivoli Bianchi (Riu Blancs) - Cantiere (Cantir);
 - Carnia (Plans) - Di Sopra (Di sore) - Di Sotto (Di sot);
 - Portis (Puartis) - Portis Vecchio - Gnoc - Chiavris (çiavis);
 - Pioverno (Pluver) - Pioverno di Sotto (Pluver di sot);
 - Mase - Sors - Vale inoltre - Maieron - Prabunello (Prabunel) - Tugliesso (Tuiç) non più abitate.
3. La sede comunale è ubicata nel capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luogo diverso dalla propria sede.
4. La modificazione della sede comunale così come la variazione dell'ambito territoriale sono subordinate al voto qualificato di due terzi dei consiglieri assegnati e devono essere ratificate da un referendum della popolazione indetto nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

Articolo 3 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Venzone negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma e gonfalone storicamente in uso (vedi allegato B).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati, fatto salvo il caso di rilascio della preventiva autorizzazione della Giunta comunale.

Articolo 4 - Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitamente i relativi progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con enti pubblici e privati attiva e favorisce le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Capo 2° Funzioni del Comune

Articolo 5 - Funzioni

1. L'attività amministrativa del Comune di Venzone è ispirata ai principi di democrazia, di solidarietà e di trasparenza ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
2. Spettano al Comune di Venzone tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza con particolare riguardo:
 - a) alla tutela della salute, dell'igiene alimentare e dei luoghi di lavoro, anche in via preventiva;
 - b) all'assetto ed utilizzazione del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture produttive;
 - c) alla crescita economica nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e del turismo, incentivando forme cooperativistiche ed offrendo ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative;
 - d) all'assistenza agli anziani, dei minori, degli invalidi e dei disabili, perseguendo il mantenimento in loco degli assistiti, anche attraverso l'istituzione di un apposito centro socio-assistenziale;
 - e) alla tutela, valorizzazione e diffusione della cultura e delle tradizioni friulane, da attuarsi anche attraverso la conservazione delle tradizioni e degli antichi toponimi radicati nella memoria storica della comunità;
 - f) alla tutela e conservazione dei beni culturali e del patrimonio ambientale, storico ed artistico da attuarsi attraverso l'adozione di norme specifiche negli strumenti di pianificazione urbanistica e di regolamentazione edilizia garantendone altresì la fruizione alla collettività;
 - g) alla difesa e tutela dell'ambiente, adottando, in collaborazione con gli enti istituzionalmente preposti, le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
 - h) la valorizzazione e conservazione del proprio territorio in relazione alle tematiche locali quali: parchi, zone verdi, zone umide, zone rurali e boschive, anche in collaborazione con altri enti territoriali, predisponendo, se del caso, idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;
 - i) alla promozione dello sport e di iniziative per il tempo libero, favorendo la collaborazione con gli organismi e le associazioni ricreative e sportive;
 - l) alla pratica attuazione delle condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in ogni settore della vita civile, economica e sociale;
 - m) ad ogni altra materia demandata dalle leggi o nell'ambito delle leggi indicate dagli organi deliberanti del Comune.

3. Il Comune di Venzone sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. 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, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
4. 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.

Articolo 6 - Programmazione e forme di cooperazione con altri enti

1. Il Comune di Venzone realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Ai fini di predisporre i propri programmi e di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune si avvale dell'apporto delle categorie economiche, sociali e culturali e delle associazioni sindacali operanti sul territorio.
3. Il Comune di Venzone attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie o delegate, riconoscendo prioritaria la collaborazione tra i Comuni contermini e la Comunità Montana del Gemonese.

Articolo 7 - Programmazione comprensoriale

1. Il Comune, nel ritenere indispensabile una programmazione e gestione organica ed unitaria nella soluzione dei problemi territoriali, collabora con la Comunità Montana del Gemonese. Per raggiungere tali obiettivi il Comune può delegare la Comunità Montana del Gemonese all'espletamento di funzioni e servizi di interesse comprensoriale.

Articolo 8 - Centro Storico e complessi vincolati Legge 1089/1939

1. Il Centro Storico di Venzone è stato dichiarato con D.M. "Complesso Monumentale" e vincolato dalla legge nazionale 1089/39. Venzone, importante località doganale sin dal X secolo, è citata per la prima volta in un documento dal 923 d.c., ma recenti scavi nell'area del Duomo hanno individuato un insediamento di epoca romana situato sul tracciato viario della "Julia Augusta". Nel 1258, Glizoio di Mels, feudatario del luogo, fece iniziare la costruzione delle mura, un poderoso sistema difensivo costituito da una doppia cinta muraria circondata da un profondo fossato. Il perimetro delle mura costituisce una forma esagonale irregolare. Grazie alla sua posizione strategica ed al transito obbligato trasse grandi ricchezze raggiungendo tra il XIII ed il XV secolo il massimo splendore tanto da poter competere con le maggiori città friulane del tempo. E' di questo periodo il suo assetto urbanistico-architettonico con una singolare tipologia edilizia medioevale, da citare per importanza il Duomo, il Palazzo comunale, la Chiesa di San Giovanni e le numerose Chiese sparse nel territorio. Dopo alterne vicende, divenne libero Comune nel 1381 con propri rappresentanti al Parlamento della Patria del Friuli. Nel 1420 passò sotto il dominio della serenissima Repubblica di Venezia; nel 1815 dopo le vicende napoleoniche entrò a far parte del Regno Lombardo Veneto, nel 1866 passò al Regno d'Italia.
2. Il Ministero per i beni culturali nel 1965 ed anche dopo il terremoto del 1976 ha riconosciuto l'importanza storico-artistica del Centro storico di Venzone a livello nazionale dichiarandola Monumento nazionale.

3. La cittadina duramente colpita dal sisma del 1976 sia nelle persone che nel suo patrimonio storico-artistico è rinata mediante una operazione tecnico-scientifica senza precedenti, ricomponendo la sua identità architettonica mediante la ricostruzione pietra su pietra dei suoi edifici. Operazione altamente impegnativa effettuata con un notevole risultato dal punto di vista del restauro architettonico e con il pieno recupero dell'identità socio-culturale ed artistico.
4. Il Centro Storico di Venzone e le altre aree vincolate sono inserite tra il Parco Regionale delle Prealpi Giulie ed il Parco del Tagliamento e quindi da tutelare sotto il punto di vista culturale ed ambientale.

TUTELA

1. Il Comune di Venzone promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio architettonico, culturale, storico adottando in tutta la sua attività di pianificazione urbanistica, di regolamentazione edilizia e di promozione culturale le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico ed ambientale, e attraverso specifiche iniziative culturali che realizzino le potenzialità di Venzone in campo regionale, nazionale ed internazionale e che corrispondano, per qualità, ai valori storici, culturali ed architettonici che il Centro Storico possiede.
2. E' prevista una specifica delega ai beni culturali, al fine di promuovere e coordinare gli interventi dell'Amministrazione per la tutela, conservazione, valorizzazione e sviluppo dei beni culturali nel territorio.

COMMISSIONE EDILIZIA

1. La Commissione Edilizia è integrata da un esperto in beni culturali scelto tra i laureati in conservazione dei beni culturali o in architettura negli indirizzi di restauro.

REGISTRO DEI BENI CULTURALI

1. E' istituito un registro dei beni culturali in cui viene documentata la presenza, la consistenza e la proprietà dei beni culturali esistenti sul territorio.
2. Per l'impianto e l'aggiornamento di tale registro il Comune acquisisce l'intera documentazione costituita dalle schede di catalogazione del Centro regionale per la catalogazione ed il restauro dei beni culturali di cui alla legge regionale 46/74, le schede dell'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione e da copia dei decreti del Ministero per i beni culturali ed ambientali di vincolo ai sensi della Legge 1089/39.
3. Ogni intervento che incide sull'assetto del territorio dell'ambiente e del patrimonio edilizio deve essere corredato dalla documentazione riguardante i beni culturali coinvolti in tali processi di trasformazione.

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Venzone promuove e favorisce la costituzione ed il funzionamento di organismi associativi pubblici e privati, temporanei o permanenti che operino per la conoscenza e valorizzazione del patrimonio culturale locale, comunale, territoriale. Ne favorisce l'attività con la collaborazione dei propri servizi per il perseguimento di specifiche finalità di ricerca, documentazione, conservazione, catalogazione e valorizzazione.

Articolo 9 - Gemellaggi

1. Il Comune attesa la propria collocazione geografica, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra Enti locali e nello spirito della Carta Europea delle Autonomie locali, ricerca, tramite gemellaggi, cooperazioni transfrontaliere o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Capo 1° Consiglio Comunale

Articolo 10 - Organi

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

Articolo 11 - Costituzione

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 12 - Sessione e convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri entro il 5° giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta o comunque formalizzata da parte di almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dal presente articolo.
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa degli organi di controllo o del Prefetto, limitatamente ai casi previsti dalla legge.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Articolo 13 - Regolamento interno

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

Articolo 14 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio di proporzionalità, ed il cui funzionamento sarà disciplinato da apposito regolamento.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.

Articolo 15 - Numero legale

1. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri in carica salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. Nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 12, 2° comma.
4. Non concorrono a determinare la validità delle deliberazioni i consiglieri tenuti ad astenersi dalla votazione.

Articolo 16 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese mediante alzata di mano.
2. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto e per le questioni riguardanti persone la seduta ed il voto sono segreti, salvi i casi previsti dal regolamento.
3. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti. Nelle votazioni palesi gli astenuti non vengono computati tra i partecipanti al voto.
4. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Articolo 17 - Elezioni Sindaco e Giunta (SOPPRESSO)

Articolo 18 - Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità, ed ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri, a seconda delle funzioni e delle attività svolte, sono stabiliti dalla legge.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere sono previsti dalla legge e disciplinati dal regolamento.

4. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare al Comune, che si riserva di darne pubblicità nelle forme consentite, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del C.C. e della G.M. secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.
6. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento.
7. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'ente.
8. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti del medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

Articolo 19 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti, a tale scopo:
 - a) entro otto giorni dalla seduta di insediamento e convalida del Consiglio comunale neo-eletto, i consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla Segreteria comunale, a quale gruppo consiliare intendano appartenere;
 - b) i consiglieri che non abbiano fatto nei termini la dichiarazione di cui alla precedente lettera a) costituiscono un unico gruppo misto;
 - c) ogni gruppo consiliare, come sopra costituito, segnalerà al Segretario per iscritto, entro i 15 giorni successivi il nome del consigliere capogruppo.
 - d) la sostituzione del capogruppo dimissionario dovrà essere comunicato entro otto giorni dalle formalizzate dimissioni dello stesso.
2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Articolo 20 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associate;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia e Comunità montana ovvero da essi dipendenti o controllati.
La definizione degli indirizzi per la nomina e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede secondo le modalità della legge;
 - o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
 - p) l'approvazione dei verbali delle sedute;
 - q) la nomina del difensore civico e della Commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 21 - Scioglimento del Consiglio

Il Consiglio Comunale può essere sciolto nei casi previsti dalla legge.

Capo 2° Giunta Comunale

Articolo 22 - Funzione

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e delle efficacia.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Articolo 23 - Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di due Assessori.
2. Può essere eletto assessore, nella misura massima di uno, anche un cittadino non eletto consigliere comunale purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei consiglieri contestualmente alla elezione della Giunta. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

Articolo 24 - Elezione della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e un Vicepresidente e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.

Articolo 25 - Requisiti per la nomina

1. Non può essere nominato Assessore chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore.

Articolo 26 - Convocazione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:
 - capi ufficio,
 - consiglieri comunali,
 - esperti e consulenti esterni,
 - il revisore del conto.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei componenti.

Articolo 27 - Competenza della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco e del Segretario; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività (in sede di approvazione del Conto consuntivo) e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. In particolare spettano alla Giunta:
 - a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) proporre eventualmente al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
 - c) operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, ovviamente, con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;
 - d) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - e) approvare i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'ente non intenda attribuire al Sindaco;
 - f) definire le condizioni ed approvare le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

- g) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco;
- h) nominare le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, se tale adempimento non sia attribuito al Sindaco;
- i) adottare i provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- l) approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- m) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare;
- n) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio ordinario od amministrativo, come attore o convenuto, ad approvare le transazioni;
- o) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- p) adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
- q) decidere in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- r) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- s) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione se deliberata dal Consiglio.

Articolo 28 - Relazione annuale

1. La Giunta sottopone la complessiva attività di governo al controllo politico-amministrativo del Consiglio anche con la presentazione, in occasione della discussione sul bilancio preventivo dell'ente, di una organica relazione annuale.

Articolo 29 - Decadenza e/o revoca degli assessori

1. L'assessore che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive della Giunta comunale, decade dalla carica.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Capo 3° Sindaco

Articolo 30 - Caratteristiche

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Articolo 30 bis - Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

Articolo 31 - Competenze quale organo di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti ordinari od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori.
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente, che questi ultimi intendono rilasciare;
- f) rilascia le autorizzazioni commerciali e di pubblici esercizi, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie sentite le apposite commissioni;
- g) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge assegna specificatamente alla sua competenza;
- h) ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e lo statuto non abbia già loro attribuito;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale le proprie dimissioni, perchè il Consiglio Comunale prenda atto, contestualmente, della decadenza della Giunta comunale;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) adotta ordinanze ordinarie;
- o) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- p) sentita l'apposita commissione, assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed assegna in locazione gli immobili di proprietà comunale;
- q) approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- r) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici;
- s) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati, dal regolamento, alle attribuzioni della Giunta o del Segretario comunale, secondo le procedure di cui al D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957;
- t) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- u) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario;
- v) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

- z) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna con le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, nonché dallo statuto e regolamenti comunali.
- y) Il Sindaco o gli Assessori da essi delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.

Articolo 32 - Competenze quale organo di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

Articolo 33 - Competenze organizzative

1. Il Sindaco:

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

Articolo 34 - Competenze per i servizi statali

1. Il Sindaco:

- a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di P.S.;
- c) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale in conformità alle leggi vigenti;
- d) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene edilizia, polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini assume le iniziative conseguenti;
- f) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

Articolo 35 - Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione

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

Da istituire articolo su Attività ispettive e commissioni di indagine.

Articolo 36 - 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.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Articolo 37 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, rispettivamente, dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco o del Presidente della Provincia nonché della rispettiva Giunta.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo 1° Organizzazione degli Uffici e del Personale

Articolo 38 - Principi e criteri direttivi

1. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia nell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici verrà disciplinato con apposito regolamento, in relazione al processo di decentramento istituzionale conseguente il nuovo ordinamento delle autonomie, secondo i seguenti criteri informativi per l'organizzazione del lavoro:
 - a) il superamento dell'attuale organizzazione settoriale verticalizzata e la introduzione di moduli organizzativi di tipo orizzontale, idonei ad essere adeguati ed integrati con procedure snelle in base agli obiettivi dell'azione amministrativa, attraverso il metodo della programmazione e l'attività per progetti;
 - b) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti responsabili di ufficio di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi;
 - c) migliorare l'utilizzazione del personale (in base ai carichi di lavoro) superando l'attuale rigidità dell'organico e consentendo la necessaria mobilità interna, e la distribuzione delle risorse;
 - d) individuare criteri di valutazione della produttività e la distribuzione dei relativi incentivi;
 - e) razionalizzare e semplificare le procedure, migliorando ed adeguando le tecniche di lavoro, in ottemperanza alla legge 7 agosto 1990, n. 241 sull'azione amministrativa;
 - f) l'introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi e tecnologie avanzate che consentano, sulla base di utilizzazione associata, lo snellimento delle procedure e la disponibilità delle informazioni necessarie ai centri decisionali;
 - g) la valorizzazione del personale dipendente attraverso il decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
 - h) l'accrescimento delle capacità professionali degli operatori attraverso corsi di aggiornamento.

Articolo 39 - Disciplina dello status del personale dipendente

1. Nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al precedente articolo 38 con apposito regolamento, previa contrattazione aziendale con deliberazione del Consiglio comunale adottato ai sensi dell'art. 21 - comma 2 - lettera c) - del presente statuto, si disciplinerà:
 - a) la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici (ruolo e tabelle organiche del personale);
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico, di estensione del rapporto di pubblico impiego ed il trattamento economico del personale, nel rispetto della normativa derivante dagli accordi collettivi nazionali;
 - c) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
 - d) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, nonché le modalità di funzionamento della relativa commissione di disciplina.

Capo 2° Segretario Comunale

Articolo 40 - Funzioni

1. Il Segretario Comunale, funzionario dello Stato, dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione.
2. Qualora il Segretario non possa partecipare all'atto, per temporanea imprevedibile assenza, o perchè parte interessata, la redazione dei verbali e la sottoscrizione degli stessi è garantita da un assessore o da un Consigliere designato dal Presidente.
3. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Articolo 41 - Attribuzioni di gestione amministrativa

1. Il Segretario Comunale adotta atti interni di carattere organizzativo - gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:
 - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
 - b) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
 - d) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
 - e) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - f) presidenza delle commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
 - g) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
 - h) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
 - i) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - l) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - m) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Articolo 42 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario:
 - a) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
 - b) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
 - c) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

Articolo 43 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario:

- a) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti degli uffici;
- b) autorizza le missioni del personale;
- c) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- d) adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- e) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- f) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari secondo le modalità previste dalla legge;
- g) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- h) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
- i) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- l) assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici dell'Ente;
- m) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- n) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Articolo 44 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario:

- a) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato Provinciale di Controllo delle deliberazioni della Giunta;
 - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - d) rilascia documenti, notizie, e permessi di accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
 - e) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 - f) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
 - g) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
 - h) ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
2. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Articolo 45 - Responsabilità

1. Il Segretario Comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'ente attraverso il coordinamento dell'attività di responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

Articolo 46 - Responsabili di servizio

1. Viene definito responsabile di servizio il dipendente che sia a capo di una unità operativa autonoma sia essa semplice che complessa.
2. Ciascun responsabile di servizio risponderà dei pareri espressi in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

Articolo 47 - Espressione dei pareri

1. I pareri dei responsabili degli uffici di cui agli artt. 53 e 55 Legge 142/90, saranno dati in tempi tali da permettere all'organo competente di correttamente esercitare la propria attività deliberativa; i pareri dovranno essere espressi per iscritto e presentati al Segretario comunale con l'istruttoria delle deliberazioni. I pareri resi dal personale non avente la qualifica almeno pari al funzionario, avranno sola rilevanza interna.
2. Per le deliberazioni urgenti (da dichiararsi immediatamente esecutive) il parere dovrà essere reso entro ventiquattro ore dalla richiesta.
3. Il Segretario Comunale esprimerà il proprio parere per iscritto sulla proposta di deliberazione prima della sottoposizione dell'atto all'esame dell'organo deliberativo competente.
4. I pareri espressi dovranno essere inseriti con apposita citazione tra le premesse di ogni atto deliberativo.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Articolo 48 - 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. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, la forma associata mediante convenzione, consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 49 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Articolo 50 - Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale a comprovate esperienze di amministrazione.

Articolo 51 - Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto concernente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 52 - Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Articolo 53 - Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Articolo 54 - Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della istituzione.

Articolo 55 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Articolo 56 - Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Articolo 57 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità montana per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo 1° Partecipazione Popolare

Articolo 58 - Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione di servizi comunali a domanda individuale, che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.
2. E' assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'ente, per finalità di interesse pubblico.
3. Previa istanza degli interessati e per i fini di cui al comma precedente le associazioni che operano sul territorio comunale sono registrate su apposito libro delle associazioni con l'indicazione degli scopi e nominativi delle persone che ne hanno la rappresentanza.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
5. Gli organismi di cui al 1° comma del presente articolo riferiscono annualmente alla Amministrazione comunale sulla loro attività.
6. L'Amministrazione comunale potrà, inoltre, intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.
7. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti in questi ultimi.
8. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi o l'organizzazione di mirate iniziative e manifestazioni può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Articolo 59 - Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini singoli o associati e/o le organizzazioni di cui all'articolo precedente, possono rivolgere alla Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. A tali istanze, petizioni e proposte è data risposta scritta entro il termine di 60 giorni dalla data di acquisizione agli atti.

Articolo 60 - Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.
3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardano secondo le modalità previste dal regolamento.

Articolo 61 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, e di quelli che devono intervenire.
2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate secondo quanto previsto dal Capo 3° - articolo 7 e seguenti della Legge 241/1990.

Articolo 62 - Referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
 - a) tributi, tariffe, contribuzioni e bilancio;
 - b) espropriazioni per pubblica utilità;
 - c) nomine e designazioni di cui all'art. 32 lettera n) della legge 142/90;
 - d) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dalla metà più uno dei consiglieri assegnati o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati, e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Articolo 63 - Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, gli organi collegiali deliberano i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Capo 2° Il difensore civico

Articolo 64 - Istituzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.

Articolo 65 - Elezione

1. Il difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale.

Articolo 66 - Requisiti ed incompatibilità

1. Il difensore civico è scelto tra persone che possiedono particolare esperienza e competenza in materia giuridico amministrativa e che offrono garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
2. L'ufficio del difensore civico non può essere esercitato da coloro che svolgono una funzione politica o di istituto all'interno degli enti statali, regionali, provinciale e comunali o che comunque svolgono un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli enti sopramenzionati.

Articolo 67 - Durata in carica - decadenza e revoca

1. La durata in carica del difensore civico coincide con la durata in carica del Consiglio comunale e può essere rieleto.
2. Può essere revocato per:
 - a) perdita di requisiti;
 - b) verificarsi di una causa di incompatibilità;
 - c) per comprovati gravi motivi di inefficienza.

Articolo 68 - Sede, dotazione organica, indennità

1. Il difensore civico ha sede nella casa comunale.
Spetterà alla Giunta comunale, d'intesa con il difensore civico determinare le risorse finanziarie, il personale organico, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.
2. Parimenti la Giunta comunale determinerà annualmente l'indennità di carica da corrispondere al difensore civico che, comunque, non potrà mai essere superiore di quella percepita dagli assessori.

Articolo 69 - Funzioni

1. Spetta al difensore civico curare su richiesta dei cittadini, enti, associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale.
2. D'ufficio può intervenire qualora accerti abusi, disfunzioni, disorganizzazioni, carenze o ritardi nei procedimenti amministrativi comunali.

Articolo 70 - Prerogative e mezzi

1. Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni può accedere agli uffici ed archivi comunali, prendendo visione, chiedendo copie di atti e assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Articolo 71 - Modalità e procedure di intervento

1. Saranno determinate da regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione del difensore civico.

Articolo 72 - Valore giuridico del parere del difensore civico

1. Il parere con cui si conclude l'azione del difensore civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'Amministrazione comunale, ma si richiederà una esplicita motivazione nel caso in cui, quanto richiesto o sollecitato dal difensore civico, venga disatteso.

Articolo 73 - Rapporti con gli organi comunali e con i cittadini

1. Il regolamento disciplinerà i rapporti con gli organi del Comune e le dirette comunicazioni sulla attività svolta dal difensore civico ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione.

Articolo 74 - Istituzione servizio in forma associata

1. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni o enti sovracomunali per l'istituzione della gestione del servizio del difensore civico.

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 75 - Principio di cooperazione

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

Articolo 76 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 75 e delle norme previste dalla legge, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obbiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli Consigli comunali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente che sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

MUNICIPI

Articolo 77 - Rinvio

1. La materia verrà regolamentata ad avvenuta emanazione dell'apposita legge regionale.

TITOLO VII ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 78 - Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, che, nell'ambito della finanza locale, si fonda su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, inoltre, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, nei limiti fissati dalla legge.
3. I trasferimenti erariali finanziano i servizi locali pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato ma che tendono ad un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenersi per essi.

Articolo 79 - Contabilità e bilancio

1. Il Consiglio comunale delibera entro il 31 ottobre di ogni anno il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, integrità, veridicità e pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa devono essere assunti, pena la nullità di diritto degli atti, previa attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria (ufficio finanziario).
4. I risultati gestionali vengono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e del patrimonio.
5. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. Ad esso è allegata una relazione illustrativa della Giunta che dovrà esprimere le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in raffronto a programmi e ai costi sostenuti. La suddetta relazione dovrà essere presentata ai capigruppo consiliari ed ai revisori del conto almeno 10 giorni prima della discussione in Consiglio comunale.
6. Le osservazioni sulla relazione di cui al comma precedente e sul rendiconto dovranno essere depositate per iscritto alla Segreteria comunale tre giorni prima della seduta consiliare.

Articolo 80 - Regolamento di contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Le norme relative alla contabilità generale sono definite da apposito regolamento.

Articolo 81 - Revisore del conto

1. Il Consiglio comunale elegge, a votazione resa per scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, un revisore scelto fra gli esperti di cui ai disposti di legge.
2. Non possono essere eletti revisori dei conti parenti od affini entro il quarto grado dei componenti la Giunta comunale.
3. Il revisore non è revocabile, salvo inadempienza nel mandato; dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Il revisore ha personalmente diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e facoltà di partecipazione, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale; i suddetti diritti non sono delegabili.
5. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo; essa dovrà essere inviata ai capigruppo con l'avviso di convocazione della relativa seduta consiliare.
6. Il revisore, inoltre, esercita la revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici, secondo le norme del regolamento di contabilità, al fine di attivare controlli interni di gestione.
7. Tale rilevazione contabile dei costi prevede:
 - a) sistematica raccolta dei dati generali imputabili ai singoli uffici (settori unità operative);
 - b) elaborazione di indici di produttività.
8. La relazione di cui al comma 5° è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
10. La partecipazione del revisore è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto, le variazioni di bilancio; comunque l'eventuale assenza, qualora l'avviso di convocazione sia stato recapitato con almeno tre giorni di anticipo, non impedirà all'organo di deliberare.

Articolo 82 - Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua i metodi, indicatorie a parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Articolo 83 - Responsabilità del tesoriere

1. Il tesoriere ed ogni altro soggetto che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonchè coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti soggetti devono rendere il conto della loro gestione.

Articolo 84 - Contratti

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazione dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni e appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
 4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Articolo 85 - Patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si dividono in beni demaniali disponibili ed indisponibili. La classificazione compete al Consiglio comunale.
3. Di tutti i beni patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario completo secondo le norme in materia.
4. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
5. La gestione del patrimonio, la sua modificazione, l'aggiornamento dell'inventario sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 86 - 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 un terzo del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto anche con 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Le eventuali proposte di modifica al presente statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità stabilite dalla legge.
5. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo che sia trascorso almeno un anno dal voto che le respingeva.
6. La deliberazione di abrogazione totale del presente statuto non è valida se non è contestuale all'adozione di un nuovo statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

Articolo 87 - Regolamenti comunali

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Stato;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta dalla Legge o dal presente Statuto.
4. Sino all'adozione o comunque alla modifica dei nuovi regolamenti, restano in vigore, nelle parti non contrastanti col presente Statuto, gli attuali regolamenti comunali in vigore.

Articolo 88 - Abrogazione di norme contrastanti

1. Ogni e qualsiasi norma o disposizione derivanti da regolamenti o deliberazioni posti in essere dalla Giunta o dal Consiglio Comunale antecedentemente all'adozione del presente Statuto, che risultassero in parte contrastanti con esso, si intenderanno abrogati nelle stesse parti contrastanti.

Articolo 89 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 10 ottobre 1991, ravvisata legittima dal C.C.C. di Udine nella seduta del 23 gennaio 1992, al n. 737 di prot., e con delibera C.C. del 13 gennaio 1992, n. 1, ravvisata legittima dal C.C.C. di Udine nella seduta del 12 marzo 1992, al n. 1648 di prot., come modificato con delibera C.C. del 30 ottobre 1992, n. 72, ravvisata legittima dal C.C.C. di Udine nella seduta del 22 dicembre 1992, al n. 14627 di prot.

Le modifiche apportate allo statuto per adeguamento alla legge 25 marzo 1993, n. 81 sono state approvate con deliberazione C.C. n. 49 del 25 giugno 1993 ravvisata legittima dal Comitato centrale di controllo ai n.ri 2899 di reg. C.C.C. e 13344 seduta del 16 agosto 1993.