

**STATUTO**

**DEL**

**COMUNE**

**DI**

**FOGLIZZO**

**Adottato con deliberazione C.C. n. 19 del 10.05.2000**  
**Modificato con deliberazione C.C. n. 45 del 26.09.2007**  
**In vigore dal 24.11.2007**  
**Modificato con deliberazione C.C. n. 32 del 29.9.2008**  
**In vigore dal 24.11.2008**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Stemma e gonfalone
- Art. 6 Albo pretorio

## **Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 Elezione e durata in carica del Consiglio comunale

### ***Art. 11 Sessioni e convocazione***

- Art. 12 Consiglio aperto e sedute eccezionali
- Art. 13 Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 14 Scioglimento del Consiglio comunale
- Art. 15 Rimozione e sospensione degli amministratori
- Art. 16 Prima adunanza del Consiglio comunale
- Art. 17 Linee programmatiche di mandato
- Art. 18 Commissioni
- Art. 19 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 20 Il Consigliere comunale
- Art. 21 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 22 Gruppi consiliari
- Art. 23 Giunta comunale e sua composizione
- Art. 24 Funzionamento della Giunta
- Art. 25 Attribuzioni
- Art. 26 Durata, decadenza e cessazione
- Art. 27 Mozione di sfiducia
- Art. 28 Dimissioni degli Assessori
- Art. 29 Decadenza degli Assessori
- Art. 30 Revoca degli Assessori
- Art. 31 Il Sindaco - elezioni e cessazione
- Art. 32 Il Sindaco - attribuzioni di amministrazione
- Art. 33 Il Sindaco - attribuzioni di vigilanza
- Art. 34 Il Sindaco - attribuzioni di organizzazione
- Art. 35 Vicesindaco e anzianità degli Assessori

## **Parte II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Istituti della partecipazione**

- Art. 36 Valorizzazione e promozione della partecipazione
- Art. 37 Libere forme associative
- Art. 38 Partecipazione alla gestione di servizi di interesse sociale
- Art. 39 Istanze
- Art. 40 Petizioni
- Art. 41 Proposte
- Art. 42 Referendum

### **Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo**

- Art. 43 Diritto di partecipazione
- Art. 44 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

### **Cap. III - Diritto di accesso e di informazione**

Art. 45 Pubblicità degli atti

Art. 46 Diritto di accesso agli atti

## **PARTE III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **Cap. I - Organi burocratici**

Art. 47 Segretario comunale

Art. 48 Funzioni del Segretario comunale

Art. 49 Vicesegretario comunale

### **Cap. II - Uffici**

Art. 50 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 51 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 52 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 53 Diritti e doveri dei dipendenti

### **Cap. III - Attività amministrativa**

Art. 54 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 55 Servizi pubblici comunali

Art. 56 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 57 Aziende speciali

Art. 58 Struttura delle aziende speciali

Art. 59 Istituzioni

Art. 60 Società per azioni e a responsabilità limitata

Art. 61 Convenzioni

Art. 62 Consorzi

Art. 63 Accordi di programma

## **Parte IV ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **Cap. I - Patrimonio e contabilità**

Art. 64 Demanio e patrimonio

Art. 65 Contabilità di bilancio

### **Cap. II - Controllo interno**

Art. 66 Principi e criteri

Art. 67 Revisore del conto

Art. 68 Controllo di gestione

## **Parte V ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Cap. I - Attività regolamentare**

Art. 69 Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 70 Procedimento di formazione dei regolamenti

### **Capo. II - Approvazione e revisione dello Statuto**

Art. 71 Deliberazione dello Statuto

Art. 72 Entrata in vigore e revisione dello Statuto

Art. 73 Norme transitorie e finali

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Foglizzo è Ente autonomo locale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **ART. 2**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale e economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. 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.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la valorizzazione e la promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.
5. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni

future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la convivenza delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche.

### **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 concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte e della Provincia, 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 , complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del comune di Foglizzo si estende per 1569 ettari ed è confinante con i comuni di Caluso, Montanaro, San Benigno Canavese, Bosconero, San Giusto Canavese e San Giorgio Canavese.
2. La sede del comune di Foglizzo è ubicata in Via Castello n.6, nel Palazzo dei Biandrate.
3. 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.

### **ART. 5**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Foglizzo" .
2. Lo stemma e il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti con le rispettive descrizioni.  
Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## **ART. 6**

### **ALBO PRETORIO**

1. Nel palazzo civico è individuato un 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 cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### **ART.7**

#### **ORGANI**

1. Sono organi del comune: il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge.

##### **ART.8**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo del comune e rappresenta l'intera comunità .

##### **ART.9**

#### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e delle Regioni, nonché alle disposizioni del presente Statuto.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al Consiglio Comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.
4. 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 validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consigliere.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### **ART.10**

##### **ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

#### ***ART. 11 (Modificato con deliberazione C.C. n. 32 del 29.9.2008)***

##### ***SEDUTE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

- 1. Le sedute consiliari si distinguono in ordine e straordinarie.***
- 2. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione; ed in seduta straordinaria in tutti gli altri casi.***
- 3. Il consiglio può essere inoltre convocato in seduta straordinaria e urgente quando determinati argomenti richiedano una sollecita trattazione, e non sia consentita l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria: nell'avviso di convocazione si dovrà esaurientemente motivare le ragioni d'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere altri argomenti mancanti di detto requisito.***
- 4. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere comunicato, a cura dell'ufficio di segreteria, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, al domicilio eletto nel territorio comunale da ciascun consigliere e da ciascun***

- assessore non consigliere, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sedute ordinarie; almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie ed almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per le sedute straordinarie e urgenti.*
- 5. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consigliare.*
  - 6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.*
  - 7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri e degli assessori non consiglieri almeno due giorni non festivi prima della seduta, sia nel caso di sedute ordinarie che di sedute straordinarie; almeno dodici ore prima, in caso di convocazione straordinaria e urgente.*
  - 8. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. La trattazione degli argomenti che comportano valutazioni e apprezzamenti su persone, non è pubblica, e la votazione si tiene a scrutinio segreto.*
  - 9. Il regolamento disciplina le modalità operative inerenti la validità delle sedute, delle singole votazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.*
  - 10. Gli assessori non consiglieri hanno facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono peraltro sempre tenuti a partecipare alle sedute del consiglio comunale per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.*



***11. Le deliberazioni del consiglio comunale sono sottoscritte dal sindaco o da chi presiede la seduta in sostituzione del sindaco e dal segretario comunale.”***

## **ART.12**

### **CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI**

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali è consentito al sindaco di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

## **ART.13**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ' DELLE SEDUTE**

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 consiglieri.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un quorum particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

## **ART.14**

### **SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previsti all' Art. 39 della Legge 08/06/1990 n.142.

2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **ART.15**

##### **RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della Giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico o per gli altri motivi previsti dalla legge.

#### **ART.16**

##### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del Sindaco, con le modalità stabilite con l'Art. 31 del presente statuto.

c) comunicazione del sindaco della nomina del vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

#### **ART.17**

##### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di giorni 120 decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. 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 del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori .

E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato , con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **ART.18**

##### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza e la loro composizione.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche o singoli esperti che la commissione ritenga utile consultare, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio comunale può altresì istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in consiglio.

6. Il Consiglio comunale, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali di indagine e di inchiesta.

#### **ART.19**

##### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso e

l'espressione dei relativi pareri.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune.

c) metodi , procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini e ricerche.

4. La commissione speciale di indagine svolge attività finalizzata alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti o bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

5. La commissione speciale di inchiesta può essere istituita per accertare responsabilità, colpe o più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente.

## **CAPO II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART.20**

##### **IL CONSIGLIERE COMUNALE**

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 da colui il quale ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età .

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'Art. 39, comma 1, lett. b) , n.2), della Legge 142/1990.

## **ART. 21**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 sedute consecutive del consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica, con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 gironi decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato.

3. Il consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato i redditi posseduti.

6. Il consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici del comune, dagli enti e dalle aziende da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Solo attraverso il sindaco può richiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

7. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

## **ART.22**

### **GRUPPI CONSIGLIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o 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.23**

##### **GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge, nominati dal sindaco.

5. La metà dei componenti la giunta potrà essere nominata tra i cittadini non consiglieri, che non si trovino nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

#### **ART. 24**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei conti e i responsabili dei servizi.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal segretario.

#### **ART. 25**

##### **ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel Governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti

nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione per i servizi espressamente indicati dalla legge e dal presente statuto, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

#### **ART. 26**

##### **DURATA, DECADENZA E CESSAZIONE**

1. La Giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del sindaco e del consiglio. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

#### **ART.27**

##### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina

di un commissario.

## **ART.28**

### **DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
2. Le dimissioni di assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco nel termine di 10 giorni.

## **ART.29**

### **DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a 5 sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

## **ART.30**

### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori.
2. Nei successivi 20 giorni, dall'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

## **ART.31**

### **IL SINDACO - ELEZIONE E CESSAZIONE**

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità all'ufficio di sindaco, l'entrata in carica e il suo status nonché le cause di cessazione dalla carica.
4. Il sindaco, prima di assumere le sue funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "*Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale*"



5. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

6. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sovrintende all'esecuzione degli atti.

7. 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.

consulenze ad alto contenuto di professionalità;

### **ART.32**

#### **IL SINDACO - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per il referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/1990 e s. m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale , scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **ART.33**

#### **IL SINDACO - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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.

#### **ART.34**

##### **IL SINDACO - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART.35**

##### **VICESINDACO E ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI**

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.
4. L'assessore esterno non può essere nominato vicesindaco.

## **PARTE II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **ART.36**

#### **VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale ed incentiva la collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

#### **ART.37**

#### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità foglizzese.

3. L'assegnazione del contributo è disposta con provvedimento della giunta comunale.

4. Presso la segreteria del comune viene istituito apposito albo delle associazioni operanti nel territorio.

5. Si riconosce all'Associazione Turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base del comune per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, nonché di promozione dell'attività turistica conformemente alla normativa che disciplina la materia.

#### **ART.38**

#### **PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DI SERVIZI DI INTERESSE SOCIALE**

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che

si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi di interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

### **ART.39**

#### **ISTANZE**

1. I residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del comune, con cui si chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del sindaco, risponde in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

### **ART.40**

#### **PETIZIONI**

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età, possono presentare petizioni scritte agli organi del comune, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

### **ART. 41**

#### **PROPOSTE**

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il consiglio comunale, in numero pari al 10% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del comune, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta entro 40 giorni, anche nel caso in cui non intenda raccoglierla.

3. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

## **ART. 42**

### **REFERENDUM**

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del comune.
2. Il referendum non è ammesso :
  - a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe;
  - b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
  - c) per gli atti concernenti il personale dipendente del comune;
  - d) per la revisione dello statuto.
3. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.
4. Il referendum può essere indetto su iniziativa di:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
5. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto da almeno 3 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune che cura la raccolta delle firme.
6. L'amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.
7. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.
8. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.
9. I referendum non sono validi quando non vi partecipi la metà più uno degli aventi diritto al voto.
10. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei 4/5 dei consiglieri assegnati al comune.

## **CAPO II**

## **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART.43**

#### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di aver preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate, redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

### **ART. 44**

#### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende ad esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio e il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la

comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

### **CAPO III**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

##### **ART. 45**

###### **PUBBLICITÀ' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese,

2. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

##### **ART.46**

###### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento dei costi di produzione, conformemente alle disposizioni delle norme vigenti.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e al rilascio della documentazione richiesta.

### **PARTE III**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

##### **CAPO I**

## **ORGANI BUROCRATICI**

### **ART.47**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici .

### **ART.48**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli , su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

### **ART.49**



## **VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO III**

### **UFFICI**

#### **ART. 50**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART.51**

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

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, 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 al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza e efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione dell'esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità .

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART.52**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano 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. Al Direttore e ai funzionari responsabili 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

3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART.53**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a

raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e il miglioramento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART 54**

##### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere in merito alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto , nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

***Modificato con deliberazione C.C. n. 45 del 26.09.2007***

***[4. Il Comune di Foglizzo, al fine di perseguire costantemente l'obiettivo di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, può istituire, anche in forma associata, la figura del Difensore Civico Comunale ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., disciplinandone ruolo e funzioni nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ".]***

#### **ART.55**

##### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **ART.56**

### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di S.p.A. o S.r.l. a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a S.p.A., a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ART.57**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità

giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità degli stessi.

## **ART.58**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## **ART.59**

### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore.
3. Gli organi delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

## **ART.60**

### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a S.p.A. o S.r.l. per la gestione di servizi pubblici, provvedendo eventualmente alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal consiglio comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle S.p.A. e delle S.r.l. .

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della S.p.A. o S.r.l. e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART.61**

#### **CONVENZIONI**

1. Il consiglio comunale su proposta della Giunta può deliberare apposite convenzioni con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di determinati servizi o funzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART.62**

#### **CONSORZI**

1. Il comune può costituire con altri enti consorzi secondo quanto previsto dalla legge per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto applicabili;
2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 63**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di

programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27 comma 4, della legge 142/1990 modificato dall'art.17 , comma 9 della legge 127/1997.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti delle variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **PARTE IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I**

#### **PATRIMONIO E CONTABILITA'**

#### **ART. 64**

#### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di leggi speciali che regolano la materia.
3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato divisi in beni mobili ed immobili.

#### **ART. 65**

#### **CONTABILITA' E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti non solo il controllo finanziario e contabile ma anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del comune.

#### **CAPO II**



## **CONTROLLO INTERNO**

### **ART. 66**

#### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire un 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 revisore 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 e 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 S.p.A. e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività di revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente

### **ART.67**

#### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità previsti per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle norme in materia.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza, applicando , in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.
3. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti e ne fissa il compenso.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà

diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni, potendo intervenire per dare comunicazioni e fornire spiegazioni.

## **ART.68**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e 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 costruire 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 i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE V**

### **ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **ATTIVITA' REGOLAMENTARE**

## **ART. 69**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 08/06/1991 n.142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

- c) non possono avere efficacia retroattiva;
- d) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successive per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

## **ART.70**

### **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'Art.32 comma 22, lettera a ) della Legge 08/06/1990 n.142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del comune:
  - a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'Art.47 comma 12 della Legge 08/06/1990 n.142;
  - b) successivamente, per ulteriori 15 giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto le necessarie approvazioni ed omologazioni.

## **CAPO II**

### **APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

## **ART. 71**

### **DELIBERAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non sia raggiunta la maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Lo statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.
3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto è pubblicato all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti .

## **ART. 72**

### **ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. La revisione o le modifiche dello statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

3. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data di delibera di rigetto.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

## **ART. 73**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il consiglio comunale approva i regolamenti previsti dallo statuto.

2. Fino all'adozione dei suddetti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.