



COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA
PROVINCIA DI UDINE

STATUTO COMUNALE

Adottato con atto consiliare n. 5 del 6.2.2003
Modificato con atto consiliare n. 25 del 13.8.2004

INDICE

Articolo 1 – Premessa	pag.	4
-----------------------	------	---

PARTE PRIMA

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE E PRINCIPI GENERALI

Articolo 2 – Principi fondamentali	pag.	4
Articolo 3 – Popolazione e territorio	"	4
Articolo 4 – Finalità	"	4
Articolo 5 – Albo pretorio	"	5
Articolo 6 – Segni distintivi	"	5

PARTECIPAZIONE

Articolo 7 – Partecipazione	"	5
Articolo 8 – Partecipazione al procedimento amministrativo	"	6
Articolo 9 – Istanze	"	6
Articolo 10 – Proposte	"	6
Articolo 11 – Referendum	"	6
Articolo 12 – Associazioni	"	7
Articolo 13 – Libere forme associative	"	7

PARTE SECONDA

ORGANI DEL COMUNE

Articolo 14 – Organi elettivi del Comune	pag.	7
Articolo 15 – Consiglio comunale	"	7
Articolo 16 – Competenze del consiglio comunale	"	8
Articolo 17 – Convocazione	"	8
Articolo 18 – Commissioni	"	8
Articolo 19 – Consiglieri	"	8

GIUNTA COMUNALE

Articolo 20 – Giunta comunale	"	8
Articolo 21 – Composizione	"	9

Articolo 22 – Nomina e cassazione dalla carica di assessore	pag.	9
Articolo 23 – Convocazione e funzionamento della giunta comunale	"	9
Articolo 24 – Competenze della giunta comunale	"	9

SINDACO

Articolo 25 – Sindaco	pag.	10
Articolo 26 – Dimissioni del sindaco	"	10
Articolo 27 – Decadenza del sindaco e della giunta comunale	"	10
Articolo 28 – Attribuzioni amministrative	"	11
Articolo 29 – Sindaco emerito	"	11
Articolo 30 – Vicesindaco	"	11
Articolo 31 – Deliberazioni organi collegiali	"	11
Articolo 32 – Obbligo di astensione	"	12

GESTIONE

Articolo 33 – Criteri fondamentali della gestione	pag.	12
Articolo 34 – Uffici comunali	"	12
Articolo 35 – Personale	"	13
Articolo 36 – Forme flessibili di impiego del personale	"	13
Articolo 37 – Assunzioni	"	13
Articolo 38 – Collaborazioni esterne	"	13
Articolo 39 – Segretario comunale	"	13
Articolo 40 – Responsabili degli uffici e dei servizi	"	14
Articolo 41 – Direttore generale	"	14

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 42 – Attività finanziaria del Comune	pag.	15
Articolo 43 – Amministrazione dei beni comunali	"	15
Articolo 44 – Contabilità comunale: il bilancio	"	15
Articolo 45 – Contabilità comunale: il rendiconto	"	15
Articolo 46 – Attività contrattuale	"	16
Articolo 47 – Controllo interno	"	16
Articolo 48 – Revisore del conto	"	16
Articolo 49 – Controllo di gestione	"	16
Articolo 50 – Tesoreria	"	16

SERVIZI

Articolo 51 – Svolgimento dell'attività amministrativa	pag.	16
Articolo 52 – Aziende speciali e consorzi simili	"	17

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 53 – Organizzazione sovracomunale	pag.	17
--	------	----

Articolo 54 – Convenzioni	pag.	17
Articolo 55 – Unione di Comuni	"	17
Articolo 56 – Accordi di programma	"	17

ACCESSO E INFORMAZIONE

Articolo 57 – Diritto di accesso	pag.	17
Articolo 58 – Diritto di informazione	"	18

DIFENSORE CIVICO

Articolo 59 – Funzione	pag.	18
Articolo 60 – Nomina	"	18
Articolo 61 – Mezzi e prerogative	"	18

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 62 – Statuto	pag.	19
Articolo 63 – Regolamenti	"	19
Articolo 64 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	"	19
Articolo 65 – Violazioni	"	19
Articolo 66 – Interpretazioni delle norme	"	19
Articolo 67 – Norme finali	"	20

ARTICOLO 1

Premessa

1. Il presente statuto è lo strumento di autogoverno della comunità, subordinato ai principi fissati dalla Costituzione della Repubblica italiana e, in particolare, dall'art. 114.

PARTE PRIMA

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE E PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 2

Principi fondamentali

1. Il Comune di Santa Maria la Longa, parte integrante della Unione europea, è ente dotato di proprie potestà, rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove la valorizzazione, lo sviluppo sostenibile e il benessere psicofisico, nel rispetto della Costituzione della Repubblica italiana e dei valori di democrazia partecipativa, solidarietà e civile convivenza.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi e dei programmi che interessano il proprio territorio e provvede alla loro attuazione direttamente o delegando a ciò enti o privati.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi della propria comunità e si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ARTICOLO 3

Popolazione e territorio

1. Il Comune è formato dai territori di Mereto di Capitulo, Ronchietti, Santa Maria la Longa (sede comunale), Santo Stefano Udinese, Tizzano, Località Crosada.

2. Le modifiche della circoscrizione territoriale e della denominazione delle località è disposta solo dopo consultazione popolare.

ARTICOLO 4

Finalità

1. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici e d'interesse collettivo, progetta e attua interventi per il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, senza distinzione di sesso, razza, religione, lingua e di ogni altra forma di diversità o svantaggio.

2. Individua nella programmazione, nella collaborazione tra enti pubblici e privati, nella partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, la propria azione politico-amministrativa, attuata nei modi ritenuti più idonei.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi o azioni:

a) promuove la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, favorendo l'organizzazione razionale delle attività imprenditoriali, artigianali, commerciali, agricole, industriali, on-lus, dell'e-economy, nell'ambito di un organico assetto del territorio;

b) dispone la partecipazione a qualsiasi modalità associativa pubblica e privata finalizzata al raggiungimento degli obiettivi statutari; provvede alla stipula di convenzioni, accordi di programma e ogni altro strumento utile al raggiungimento dei propri scopi, compresa la

pubblicità e la cura della propria immagine, la promozione e l'incentivazione della residenza;

c) attua gli strumenti per la tutela della maternità, dello svantaggio, della prima infanzia e delle persone anziane;

d) promuove ogni strumento necessario a conservare e tutelare il proprio ambiente naturale, storico, archeologico e artistico, ivi comprese la flora e la fauna locali, garantendone il godimento della collettività;

e) promuove, sostiene e stimola lo sviluppo culturale, storico, artistico, di ricerca della propria comunità e valorizza e sostiene le tradizioni locali anche con intervento diretto;

f) considera la lingua friulana fondamento della propria comunità, ne promuove e ne sostiene l'utilizzo in ogni campo;

g) attua il sostegno all'attività educativa svolta sul proprio territorio;

h) riconosce la validità civile e sociale dello sport, sostiene le attività sportive dilettantistiche, del tempo libero e i gruppi sociali;

i) concorre a garantire il diritto alla salute e attua gli strumenti per renderlo effettivo;

l) promuove interventi di sviluppo dell'edilizia residenziale al fine di assicurare il diritto all'abitazione dei propri cittadini e per l'incremento della comunità;

m) promuove e sostiene i gruppi di volontariato e di protezione civile;

n) promuove, organizza, anche in modo diretto, sostiene, concorre assieme a privati ed enti a tutte le iniziative ritenute utili e non in contrasto con il presente statuto.

4. Qualsiasi attività del Comune può essere sponsorizzata da enti, società o privati di qualsiasi tipo e genere.

5. Ai fini del raggiungimento delle finalità previste nel presente statuto, può disporre l'assegnazione gratuita di impianti e strutture.

ARTICOLO 5

Albo pretorio

1. Nel palazzo comunale è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

ARTICOLO 6

Segni distintivi

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma e il gonfalone comunali.

2. Il Sindaco dispone l'esibizione del gonfalone comunale e autorizza l'uso e la riproduzione dei simboli istituzionali.

PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 7

Partecipazione

1. Il Comune valorizza gli organismi a base volontaria che perseguono finalità compatibili con il presente statuto, consentendo forme dirette di tutela degli interessi collettivi e favorendone il loro intervento propositivo nella formazione degli atti.

2. Il Comune può attivare tutte le forme di informazione e consultazione che ritiene opportune, anche attraverso la costituzione di organismi, per acquisire pareri su specifici problemi.

ARTICOLO 8

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge e ove non sussistano particolari esigenze di celerità, il Comune favorisce 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 da apposito regolamento

ARTICOLO 9

Istanze

1. I cittadini in forma collettiva, le associazioni, i comitati, possono rivolgere richieste al sindaco con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa che interessano la collettività.

2. Le modalità delle richieste e la procedura delle risposte sono indicate nel regolamento sulla partecipazione.

3. La risposta alla richiesta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni.

4. Il Comune non riconosce le segnalazioni anonime in quanto contrarie allo spirito di responsabilità democratica e partecipativa alla vita sociale.

ARTICOLO 10

Proposte

1. Cento cittadini possono avanzare proposte, con atto formale, secondo le norme di legge, per l'adozione di atti amministrativi e modificazioni allo statuto.

2. Il sindaco le trasmette, entro i dieci giorni successivi dall'acquisizione al protocollo, all'organo competente.

3. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa entro trenta giorni dalla trasmissione della domanda.

4. Le decisioni finali sono prese esclusivamente dagli organi comunali competenti entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda.

ARTICOLO 11

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale, escluse quelle in materia di tributi locali e tariffe, piano regolatore comunale, provvedimenti inerenti il personale, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su espropriazione per pubblica utilità, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

2. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- o il 15% del corpo elettorale;
- o 7 consiglieri comunali;
- o la giunta comunale;

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

4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere motivatamente deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 12

Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
2. Solo alle associazioni registrate possono essere concessi contributi.

ARTICOLO 13

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere o assumere la gestione dei servizi comunali a domanda individuale, asili nido, scuole materne, doposcuola, impianti in genere, mense, circoli ricreativi e simili, verso i quali possono essere erogate incentivazioni con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale e organizzativa.
2. Gli utenti dei predetti servizi devono costituirsi in associazione o simile organismo.
3. E' assicurato alle associazioni e agli organismi di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'ente per finalità di interesse pubblico.

PARTE SECONDA

ORGANI DEL COMUNE

ARTICOLO 14

Organi elettivi del Comune

1. Sono organi elettivi del Comune il sindaco e il consiglio comunale.
2. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. Il sindaco autorizza riunioni in luoghi diversi dalla sede comunale, dando adeguata informazione.
3. Gli atti di indirizzo degli organi elettivi non prevedono l'apposizione di pareri.

CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 15

Consiglio comunale

1. La legge disciplina l'elezione, il numero dei consiglieri comunali, la durata, l'entrata in carica, la decadenza, la surroga, lo scioglimento del consiglio stesso.
2. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il regolamento del proprio funzionamento.
3. Il consiglio comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti ritenuti urgenti.
4. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo sono quelle depositate all'atto della presentazione delle liste e non hanno necessità di una successiva approvazione da parte del consiglio comunale. Eventuali modifiche verranno approvate all'atto dell'approvazione dei bilanci annuali o loro variazioni.

ARTICOLO 16

Competenze del consiglio comunale

1. La legge assegna al consiglio comunale competenze esclusive quale organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Il sindaco può convocare il consiglio comunale anche per fini non comportanti decisioni vincolanti, per trattare argomenti non di esclusiva competenza e, per particolari motivi, può ammettere in consiglio comunale anche interventi di cittadini dell'Unione europea.

ARTICOLO 17

Convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che lo presiede e ne formula l'ordine del giorno.

2. Il sindaco è tenuto a convocare il consiglio comunale, entro venti giorni dalla presentazione, quando almeno 1/5 dei consiglieri ne faccia motivata richiesta, per argomenti di competenza esclusiva del consiglio comunale.

3. Le sedute sono disciplinate dal regolamento.

ARTICOLO 18

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni che esprimono pareri non vincolanti, sia formate esclusivamente da consiglieri, miste o da non consiglieri.

2. Il regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento, la composizione delle commissioni.

3. Tutte le commissioni di garanzia, individuate dal consiglio comunale, sono presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

ARTICOLO 19

Consiglieri

1. La legge disciplina la posizione giuridica dei consiglieri.

2. Ciascun consigliere deve eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3. Le modalità, le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono disciplinati dal regolamento.

4. Le dimissioni dei consiglieri diventano efficaci una volta depositate al protocollo, ovvero, se dichiarate durante una seduta consiliare e verbalizzate, dal momento della loro verbalizzazione.

5. I consiglieri comunali devono costituirsi in gruppi, ancorché formati da un singolo consigliere.

GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 20

Giunta comunale

1. La giunta comunale è organo di governo del Comune. Collabora con il sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Adotta, nell'ambito delle competenze previste dalla legge e dal presente statuto, tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

3. La legge disciplina le cause di incompatibilità.

ARTICOLO 21¹

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un minimo di due a un massimo di quattro assessori, anche non consiglieri comunali.

2. Gli assessori non consiglieri comunali, che devono possedere i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, partecipano al consiglio comunale senza diritto di voto.

3. L'assessore non consigliere comunale può assumere la carica di vice sindaco."

ARTICOLO 22

Nomina e cessazione dalla carica di assessore

1. Il sindaco nomina e revoca i componenti della giunta comunale e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva.

2. Le dimissioni di assessore presentate al sindaco sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

3. Le dimissioni o la sostituzione degli assessori non comportano la decadenza della giunta comunale.

ARTICOLO 23

Convocazione e funzionamento della giunta comunale

1. Il sindaco convoca la giunta comunale, disciplina il lavoro e determina l'ordine del giorno.

2. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche e le votazioni sono esclusivamente palesi.

3. Su autorizzazione verbale del sindaco alle sedute possono partecipare persone estranee alla giunta comunale.

4. Le deliberazioni sono sottoscritte da chi presiede la giunta comunale e dal segretario comunale che ne cura la verbalizzazione.

5. Nel caso in cui il segretario comunale sia temporaneamente assente, il presidente nomina un segretario verbalizzante, individuandolo tra gli assessori presenti.

ARTICOLO 24

Competenze della giunta comunale

1. La giunta comunale compie tutti gli atti di governo che la legge o lo statuto non riserva al consiglio comunale, al sindaco, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici.

2. Inoltre la giunta comunale:

a) approva il regolamento degli uffici e dei servizi ed emana atti di indirizzo;

b) adotta tutti i regolamenti non espressamente riservati ad altri organi;

c) individua gli atti del responsabile del servizio che non rispondono agli indirizzi o alle direttive dell'amministrazione e del sindaco e li trasmette al responsabile stesso affinché ne venga disposta la revoca immediata e data piena attuazione agli indirizzi e direttive emanate;

d) approva tariffe, aliquote, valori, corrispettivi, compartecipazioni in generale e le loro modificazioni, integrazioni, specificazioni;

¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 25 del 13.8.2004.

- e) ha iniziativa d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ne determina i contributi;
- g) provvede a determinare la dotazione organica, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio;
- i) approva i progetti delle opere pubbliche;
- h) determina e approva la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari di qualunque genere e tipo a persone, enti pubblici e privati, nel rispetto delle norme regolamentari.

3. In sede di regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi potrà prevedersi che tutte o alcune funzioni di competenza dei responsabili di servizio possano essere attribuite ai componenti della giunta comunale.

SINDACO

Articolo 25 Sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione e del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di organizzazione delle proprie competenze, di direzione politico-amministrativa, di portavoce ufficiale dell'amministrazione e ha le attribuzioni statali indicate dalla legge.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo e coordinamento sulle attività degli assessori e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità, le cause di cessazione.

4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

ARTICOLO 26

Dimissioni del sindaco

1. Le dimissioni del sindaco diventano irrevocabili, salvo ritiro, una volta trascorsi venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale.

ARTICOLO 27

Decadenza del sindaco e della giunta comunale

1. Il voto contrario del consiglio comunale a una proposta del sindaco e/o della giunta comunale non comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di avvenuta esecutività di una mozione di sfiducia approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno quattro consiglieri comunali, depositata presso la segreteria comunale e notificata al sindaco, agli assessori e ai capigruppo comunali entro le quarantotto ore successive.

4. La convocazione del consiglio comunale per la discussione della mozione deve avvenire entro venti giorni dalla sua presentazione.

5. La mozione di sfiducia diventa esecutiva all'approvazione della delibera del consiglio comunale.

ARTICOLO 28

Attribuzioni amministrative

1. Al sindaco sono attribuite le competenze disciplinate dalla legge; egli ha inoltre, indicativamente, le seguenti competenze:

- a) la rappresentanza dell'ente, che può delegare anche ai funzionari;
- b) può sospendere l'adozione di atti per sottoporli all'esame della giunta comunale;
- c) ha facoltà di delegare e revocare tale delega ad assessori, consiglieri comunali e dipendenti comunali, per l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che la legge non attribuisca espressamente quale esclusiva potestà al sindaco stesso;
- d) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e servizi del Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale e in coerenza degli indirizzi attuativi determinati dalla giunta comunale;
- e) impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici, in ordine agli indirizzi fondamentali e ha poteri di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e servizi, anche quelli convenzionati;
- f) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma, patti territoriali, convenzioni, accorpamento di servizi, ecc., con tutti i soggetti pubblici o privati previsti dallo statuto;
- g) può adottare qualsiasi provvedimento non vietato dalla legge, non esplicitamente attribuito ad altri e conforme agli obiettivi generali approvati dal consiglio comunale e previsti nello statuto;
- h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale;
- l) organizza i soccorsi in caso di calamità naturale;
- m) costituisce la conferenza dei capigruppo e ne regola l'attività;
- n) provvede alle nomine e revoche delle stesse qualora non diversamente determinato dalle leggi.

ARTICOLO 29

Sindaco emerito

1. Al termine del loro mandato coloro che hanno ricoperto la carica di sindaco assumono automaticamente la carica esclusivamente onorifica di sindaci emeriti.

2. In tale veste, su richiesta del sindaco in carica, possono svolgere consulenze, partecipare a incontri, fornire pareri sull'attività comunale.

ARTICOLO 30

Vicesindaco

1. Il sindaco nomina un assessore con delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza e impedimento.

2. Nei casi di assenza o impedimento del vicesindaco alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano in età.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal vicesindaco sino all'elezione del nuovo sindaco.

ARTICOLO 31

Deliberazioni organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Si assumono a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. I presidenti delle commissioni disciplinano le sedute delle commissioni stesse.

ARTICOLO 32

Obbligo di astensione

1. I componenti gli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi, liti o contabilità loro proprie o del coniuge, genitori o figli o di conferire impieghi a se medesimi, nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti.

2. Si astengono pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, ad appalti di opere, servizi, ecc., effettuati dal Comune o enti dipendenti.

3. Sono compatibili le cariche di sindaco, assessore e consigliere comunale con la partecipazione o carica in altre società o enti di qualsiasi genere, purché non incompatibili ai sensi di legge.

GESTIONE

ARTICOLO 33

Criteri fondamentali della gestione

1. Per ciascun tipo di procedimento viene individuato il responsabile del procedimento.

2. L'attività gestionale dell'ente è affidata agli uffici comunali, che la esercitano nel rispetto del principio della distinzione dalla funzione pubblica di indirizzo e controllo.

3. Ai responsabili degli uffici sono attribuiti i compiti e l'adozione di atti, compresi quelli a rilevanza esterna e l'esercizio dei poteri di spesa, non riservati specificatamente dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o agli organi elettivi.

ARTICOLO 34

Uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono organizzati, fermo restando lo scopo fondamentale del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale, secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione e rispondenza al pubblico interesse, e si ispirano ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;

b) individuazione delle responsabilità di gestione;

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

2. Spetta ai responsabili dei servizi la gestione amministrativa e la direzione degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni di legge, del presente statuto e del regolamento.

ARTICOLO 35

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.
3. Sarà assicurata dagli uffici comunali la conoscenza della lingua friulana.

ARTICOLO 36

Forme flessibili di impiego del personale

1. L'amministrazione comunale può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi in materia, compresi i contratti di formazione-lavoro.

ARTICOLO 37

Assunzioni

1. Le commissioni di concorso o di selezione sono presiedute dal funzionario responsabile o dal segretario comunale.
2. Delle commissioni non possono far parte membri degli organi elettivi del Comune.
3. I concorsi sono di norma pubblici, salvo quelli riservati per legge o previsti da apposito regolamento.

ARTICOLO 38

Collaborazioni esterne

1. Il sindaco può procedere alla nomina di personale esterno per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità e per obiettivi determinati.
2. La convenzione deve stabilire la durata, che non potrà mai essere superiore alla durata del mandato del sindaco, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, la natura privatistica del rapporto, la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione.

ARTICOLO 39

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato direttamente e dipende funzionalmente dal sindaco.
2. Ad esso sono affidati compiti di collaborazione e di assistenza giuridico/amministrativa degli organi comunali, dei responsabili dei servizi e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e in particolare dell'attuazione degli indirizzi degli organi di governo.
3. Il segretario comunale, nel rispetto degli atti di indirizzo e delle direttive del sindaco:
 - a) coordina e sovrintende l'attività dei responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, emanando istruzioni, direttive, circolari, ordini di servizio, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula soluzioni e proposte agli organi elettivi;
 - b) partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta con funzioni consultive, di assistenza e propositive;

c) cura l'attività di redazione dei verbali di giunta e di consiglio, sottoscrivendoli; in caso di temporanea assenza del segretario la redazione dei verbali e la sottoscrizione è garantita da un consigliere designato dal sindaco.

4. Nell'ambito delle proprie competenze il segretario provvede autonomamente.

5. Il segretario formula consulenze propositive agli organi rappresentativi.

6. Il segretario svolge anche le seguenti attribuzioni:

a) autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie dei responsabili dei servizi;

b) adotta provvedimenti di mobilità interna;

c) provvede alla contestazione degli addebiti e all'adozione delle sanzioni disciplinari, fino al richiamo scritto e alla censura;

d) esercita il controllo di gestione;

e) roga gli atti in cui l'ente sia una delle parti contraenti;

7. Il segretario comunale esercita le seguenti funzioni di legalità e garanzia:

a) rilascia documenti e permessi d'accesso alle strutture a cittadini, come disciplinato dal regolamento e qualora non affidato agli uffici;

b) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;

c) provvede alle attestazioni e sottoscrizioni di legge, qualora non affidate ad altri uffici;

d) riceve l'atto di dimissioni del sindaco.

8. Spetta al segretario la predisposizione del piano esecutivo di gestione, nonché la gestione coordinata dei servizi tra Comuni convenzionati.

ARTICOLO 40

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Viene definito responsabile di servizio il dipendente che sia a capo di una struttura operativa autonoma, sia essa singola o multipla ed è individuato da un provvedimento del sindaco.

2. Spetta al responsabile del servizio la direzione degli uffici, nonché tutti i compiti, compreso l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.

3. Sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali sono compresi:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la sottoscrizione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati da leggi, regolamenti o atti di indirizzo;

f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, trasmissioni, verbali e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza;

g) tutti gli altri atti attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Ciascun soggetto risponderà in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

ARTICOLO 41

Direttore generale

1. Il Comune può avvalersi di un direttore generale.

2. I criteri generali di assunzione, le responsabilità, i costi, ecc., sono disciplinati dal regolamento.

3. Le funzioni di direttore generale possono essere attribuite al segretario comunale.

ORDINAMENTO FINANZIARIO

ARTICOLO 42

Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è disciplinata dalla legge e dai regolamenti.
2. Fermo restando la garanzia che i trasferimenti dello Stato e della Regione devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, o quelli attribuiti o delegati, il Comune disciplina le altre entrate secondo i propri programmi.
3. Il Comune, nell'istituire imposte, tasse e tariffe, adegua queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi, predisponendo agevolazioni per le persone svantaggiate, da definire con appositi regolamenti.

ARTICOLO 43

Amministrazione dei beni comunali

1. Gli uffici hanno la responsabilità e curano la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
2. I beni patrimoniali comunali possono essere dati in affitto e in comodato; i beni demaniali possono essere concessi in affitto, in uso, in comodato, con modalità e disciplina determinati dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti da alienazione di beni, lasciti, donazioni, ecc., non hanno vincolo di destinazione.
4. La giunta comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti o la donazione di beni.

ARTICOLO 44

Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, della Regione e al regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal consiglio comunale.
4. Gli organi elettivi, salvo particolare espressa previsione contraria, non possono assumere impegni di spesa.
5. Gli impegni di spesa sono assunti con l'apposizione del visto da parte del responsabile finanziario del Comune.
6. La conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati è assicurata ai cittadini e agli organismi di partecipazione attraverso la sua pubblicazione, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di approvazione, all'albo pretorio del Comune.

ARTICOLO 45

Contabilità comunale: il rendiconto

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa.

ARTICOLO 46

Attività contrattuale

1. Alle forniture di beni e servizi il Comune provvede secondo le disposizioni legislative più adeguate e sulla base di quanto disciplinato a livello regolamentare.

ARTICOLO 47

Controllo interno

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione.

2. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata a organi appositi, che svolgono attività di collaborazione verso gli organi di indirizzo politico.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti funzionali e organizzativi dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e garanzia.

ARTICOLO 48

Revisore del conto

1. Il revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalla legge.

2. Il revisore del conto dura in carica tre anni, è rieleggibile nei limiti di legge ed è revocabile per inadempienza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ARTICOLO 49

Controllo di gestione

1. Il regolamento o altro provvedimento individua metodi, indicatori o parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

ARTICOLO 50

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende comunque:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base agli ordini di incasso e di liste di carico e dal concessionario del servizio riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- c) il pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, delle imposte e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

SERVIZI

ARTICOLO 51

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure con le modalità più favorevoli ai cittadini; svolge tale attività in tutti i campi indicati dalla legge e dal presente statuto.

ARTICOLO 52

Aziende speciali e consorzi e simili

1. Il consiglio comunale delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, consorzi o fondazioni o istituzioni, che devono essere disciplinati da apposito statuto, per la gestione di servizi, servizi produttivi, servizi di sviluppo economico e civile.

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ARTICOLO 53

Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune favorisce forme di collaborazione al fine di meglio organizzare i propri servizi e quanto ritenuto utile per il raggiungimento degli scopi statutari.

2. Per questa attività il Comune si avvale degli istituti e dei modi previsti dalla legge.

ARTICOLO 54

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, l'esecuzione e la gestione di opere e servizi, la realizzazione di iniziative e programmi in ogni campo indicato nel presente statuto, attraverso la stipulazione di appositi atti con altri enti.

ARTICOLO 55

Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge, il consiglio comunale, ove ritenuto utile per la propria comunità, costituisce unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

ARTICOLO 56

Accordi di programma

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma.

2. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previo atto di indirizzo del consiglio comunale.

ACCESSO E INFORMAZIONE

ARTICOLO 57

Diritto di accesso

1. Ai cittadini è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione secondo le modalità definite dalla legge e nel rispetto e tutela della privacy.

2. Sono temporaneamente sottratti al diritto di accesso, con provvedimento del sindaco, gli atti previsti da disposizioni legislative o regolamentari o necessari per la tutela degli interessi pubblici contingenti.

3. Il regolamento disciplina il diritto di accesso.

ARTICOLO 58

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, salvo le limitazioni previste dallo statuto e/o dal regolamento.

2. L'ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti, compresa la pubblicazione di bollettini informativi, siti internet e altre modalità.

DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 59

Funzione

1. Può essere istituito l'ufficio del difensore civico, che svolge il ruolo di garante della imparzialità e del corretto andamento dell'amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

ARTICOLO 60

Nomina

1. Il regolamento fissa le norme per l'espletamento dell'ufficio del difensore civico, nel rispetto dei seguenti criteri:

- dovrà essere eletta, dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta, persona iscritta nelle liste elettorali dei comuni della Regione che offra garanzia di competenza amministrativa, di probità e imparzialità;
- dura in carica con il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
- non può essere eletto chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali in carica, i ministri di culto, chi ha rapporti contrattuali, diretti o indiretti con l'amministrazione comunale e che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- decade per le stesse cause per le quali si perde la qualifica di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nei commi precedenti;
- può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per violazioni di legge o per accertata inefficienza, con pronuncia a maggioranza assoluta del consiglio comunale;
- presenta al sindaco, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente. La relazione viene trasmessa ad ogni consigliere comunale e resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio per venti giorni.

ARTICOLO 61

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso il palazzo comunale.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta scritta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente emanati secondo i modi e i tempi di legge.

3. A tal fine può richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Acquisite tutte le informazioni, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

5. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e non può aggravare il procedimento.

FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 62

Statuto

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

2. Lo statuto, i regolamenti e le loro modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. Le proposte di modifica devono essere deliberate secondo le modalità di legge.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

ARTICOLO 63

Regolamenti

1. Il Comune può emanare regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto e nelle materie di competenza comunale.

2. I regolamenti devono essere sempre integralmente accessibili a chiunque intenda consultarli.

3. Sino all'adozione dei nuovi regolamenti, nelle parti non contrastanti con le leggi e con il presente statuto, restano in vigore le norme adottate precedentemente.

ARTICOLO 64

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi recanti principi inderogabili per l'autonomia normativa del Comune abroga automaticamente le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il consiglio comunale adeguerà il presente statuto entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ARTICOLO 65

Violazioni

1. Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

ARTICOLO 66

Interpretazioni delle norme

1. Lo statuto e i regolamenti sono interpretati secondo i criteri dell'interpretazione delle norme di cui all'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale, premesse al codice civile.

ARTICOLO 67

Norme finali

1. Il presente statuto e le sue modifiche sono affissi all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Statuto adottato con atto consiliare n. 5 del 6.2.2003, pubblicato all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, dal 7.2.2003 al 9.3.2003.

Entrato in vigore in data 10.3.2003

Santa Maria la Longa, lì 10.3.2003

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Ruggero Peresson

Statuto modificato con atto consiliare n. 25 del 13.8.2004, pubblicato all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, dal 17.8.2004 al 16.9.2004.

Modifiche entrate in vigore in data 17.9.2004.

Santa Maria la Longa, lì 8.10.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Ruggero Peresson