



Comune di  
Pozzuolo del Friuli

INTERNET sito web: [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it)  
e-mail: [protocollo@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:protocollo@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Via XX Settembre, 31  
33050 POZZUOLO DEL FRIULI (UD)  
C.F.: 80010530303 P.IVA 00581220308  
Servizio Tesoreria ccp 15192339  
tel.: 0432 / 669016 fax: 0432 / 669343

# STATUTO

DEL

## *COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI*

Approvato con deliberazione C.C. n. 60 del 25.06.1991  
Modificato con deliberazione C.C. n. 97 del 14.11.1991  
Modificato con deliberazione C.C. n. 37 del 12.05.1994  
Modificato e riapprovato con deliberazione C.C. n. 32 del 30.05.2000  
Modificato con deliberazione C.C. n. 72 del 22.10.2001  
Modificato con deliberazione C.C. n. 55 del 23.06.2005  
Ultima modifica approvata con deliberazione consigliere n. 50 del 30.09.2009

# INDICE

TITOLO I	<i>Principi generali e programmatici</i>	
Art. 1	Principi fondamentali	pg. 4
Art. 2	Finalità	pg. 4
Art. 3	Funzioni, programmazione e forme di cooperazione	pg. 5
Art. 4	Partecipazione, decentramento, cooperazione	pg. 6
Art. 5	Territorio e sede comunale	pg. 6
Art. 6	Albo pretorio	pg. 7
Art. 7	Stemma e gonfalone	pg. 7
Art. 8	Servizi pubblici	pg. 7
TITOLO II	<i>Organi del Comune</i>	
Art. 9	Organi	pg. 8
	<i>CAPO I – Consiglio Comunale</i>	
Art. 10	Elezioni del Consiglio Comunale	pg. 8
Art. 11	Convocazione	pg. 8
Art. 12	Competenze	pg. 9
Art. 13	Funzionamento	pg. 9
Art. 14	Le Commissioni consiliari	pg. 10
Art. 15	Disponibilità strutture comunali	pg. 10
Art. 16	Prerogative dei Consiglieri	pg. 10
	<i>CAPO II – La Giunta Comunale</i>	
Art. 17	Composizione	pg. 11
Art. 18	Elezione del Sindaco	pg. 11
Art. 19	Nomina della Giunta	pg. 11
Art. 20	Competenze della Giunta	pg. 11
	<i>CAPO III – Sindaco</i>	
Art. 21	Competenze del Sindaco	pg. 12
Art. 22	Vicesindaco	pg. 13
Art. 23	Sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione	pg. 13
Art. 24	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza	pg. 14
Art. 25	Responsabilità	pg. 14
Art. 26	Obbligo di astensione	pg. 14
TITOLO III	<i>Organi burocratici ed uffici</i>	
	<i>CAPO I – Segretario comunale</i>	
Art. 27	Segretario Comunale	pg. 15
Art. 28	Funzioni del Segretario Comunale	pg. 15
Art. 29	Vicesegretario	pg. 15
Art. 30	Principi strutturali ed organizzativi	pg. 15
Art. 31	Organizzazione degli uffici e del personale	pg. 16
Art. 32	Regolamento degli uffici e dei servizi	pg. 16
Art. 33	Diritti e doveri dei dipendenti	pg. 16
Art. 34	Direttore Generale	pg. 16

Art. 35	Funzioni del Direttore Generale	pg. 17
Art. 36	Responsabile degli uffici e dei servizi	pg. 17
Art. 37	Funzioni dei Responsabili dei servizi	pg. 17
Art. 38	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	pg. 18
Art. 39	Collaborazioni esterne	pg. 18
TITOLO IV	<i>L'ordinamento finanziario</i>	
Art. 40	Demanio e patrimonio	pg. 19
Art. 41	Beni patrimoniali disponibili	pg. 19
Art. 42	Contratti	pg. 19
Art. 43	Contabilità e bilancio	pg. 19
Art. 44	Revisori dei conti	pg. 19
TITOLO V	<i>L'attività normativa</i>	
Art. 45	Ambito di applicazione dei regolamenti	pg. 21
Art. 46	Procedimento di formazione dei regolamenti	pg. 21
TITOLO VI	<i>Partecipazione popolare</i>	
	<i>CAPO I – Istituti della formazione</i>	
Art. 47	Libere forme associative	pg. 22
Art. 48	Consultazioni	pg. 22
Art. 49	Consulte	pg. 22
Art. 50	Diritto di petizione	pg. 22
Art. 51	Referendum consultivo o propositivo	pg. 22
	<i>CAPO II – Partecipazione al procedimento</i>	
Art. 52	Diritto di partecipazione al procedimento	pg. 23
	<i>CAPO III – Diritto di accesso e di informazione</i>	
Art. 53	Pubblicità degli atti	pg. 24
Art. 54	Diritto di accesso	pg. 24
Art. 55	Periodico d'informazione	pg. 24
	<i>CAPO IV – Difensore Civico</i>	
Art. 56	Istituzione, attribuzioni	pg. 24
Art. 57	Rapporti con gli organi comunali	pg. 25
TITOLO VII	<i>Revisione dello Statuto</i>	
Art. 58	Modalità	pg. 26
Art. 59	Disposizioni finali e transitorie	pg. 26

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1  
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Pozzuolo del Friuli è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dai Patti e Trattati Internazionali, dalle Leggi Generali della Repubblica, della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia, e dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e la qualità della vita.
2. L'Ente nel contempo è parte integrante della Comunità Europea e della Comunità Mondiale e concorre alla promozione della cultura, della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale allo sviluppo.
3. Il Comune è Ente dotato di autonomia statutaria organizzativa e finanziaria ed esercita le funzioni proprie, attribuite o delegate.
4. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente.
5. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali che verranno disciplinate da apposito Regolamento.

Art.2  
FINALITA'

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione attraverso l'istituto del Patrocinio di tutti i soggetti, pubblici e privati, e ne promuove la partecipazione dei cittadini singoli, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, la promozione e la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni, alle quali è riconosciuto l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, e ciò tramite l'adozione di regolamenti e convenzioni. Il Comune riconosce, altresì, il ruolo specifico delle comunità parrocchiali nei rispettivi ambiti di attività;
  - b) la tutela della famiglia, della maternità e della prima infanzia, l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi, agli inabili ed agli emarginati e i soggetti che per i motivi più diversi vivono in situazioni di bisogno, anche attraverso l'adozione di specifiche "carte dei diritti";
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alla persona;
  - d) concorrere a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, l'attuazione di idonei strumenti per renderlo effettivo, curando in particolare modo l'aspetto preventivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, in sintonia con le esigenze della produzione;
  - e) l'adozione delle misure necessarie a conservare, a difendere e a valorizzare l'ambiente nella sua complessità attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, la tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività; l'esercizio delle facoltà di espressione di pareri, riconosciute dall'ordinamento, in ordine all'esecuzione di opere pubbliche da parte di altri Enti; il riconoscimento quale ambito di notevole pregio naturalistico, paesaggistico, storico ed ambientale del Torrente Cormor e delle aree di rilevante interesse

ambientale, e ne promuove azioni di salvaguardia, di ripristino e di valorizzazione anche di intesa con gli altri Enti pubblici ed organismi associativi che si prefiggono per Statuto fini di salvaguardia, ripristino, valorizzazione ambientale e paesaggistica;

- f) la promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nella sua forma di lingua, di costume e di tradizioni locali;
  - g) l'incoraggiamento e la promozione dello sport dilettantistico in ogni sua espressione, favorendo particolarmente l'istituzione e lo sviluppo di Enti, Organismi ed Associazioni ricreative e sportive. Promuovere la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti ed assicurarne l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni;
  - h) il sostegno all'attività educativa, in particolare rivolto alla Famiglia, alla Scuola ed alle attività culturali;
  - i) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e ispira la propria azione affinché ci sia, di norma, la presenza di ambi i sessi in tutti gli organi collegiali del comune;
  - j) favorire e promuovere l'aggregazione giovanile ed il ruolo attivo degli anziani nella società; sono istituite a tale riguardo apposite consulte disciplinate da Regolamento;
  - k) tutela l'informazione sul diritto all'obiezione di coscienza;
  - l) promuove e incentiva le iniziative socioculturali ricreative e sportive, anche attraverso l'istituto del patrocinio, l'erogazione di contributi e di sovvenzioni o mettendo a disposizione il proprio apparato tecnico – manutentivo e i propri mezzi per l'allestimento delle strutture necessarie per la realizzazione delle manifestazioni.
  - m) riconosce le Pro-Loco e le associazioni tra le stesse quale strumento di promozione dell'attività turistica e socio-ricreativa pertanto come un ente di riferimento tecnico necessario in materia, ne sostiene e favorisce le attività assicurando l'uso agevolato o gratuito di strutture, servizi e impianti anche mediante apposite convenzioni.
  - n) Si avvale delle iniziative di Cittadini e delle loro formazioni sociali, con particolare riguardo alla Squadra comunale di Protezione civile, mediante l'utilizzo delle prestazioni di alcuni componenti, al di fuori delle sue funzioni istituzionali, ai quali possono essere affidati compiti ed attività secondo le modalità di volta in volta individuate dall'Amministrazione comunale.
3. Il modo di utilizzo delle strutture pubbliche, dei servizi e degli impianti sarà disciplinato da apposito Regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organi ed Associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti; ove ne ricorrano i presupposti, sono rispettate le norme in materia di servizi individuali.
  4. Il Comune riconosce e valorizza l'uso della Lingua Friulana, patrimonio storico della Comunità locale, e ne favorisce l'uso disciplinandolo attraverso i Regolamenti. Sostiene le attività delle Associazioni Culturali e di persone che curano la promozione e lo studio della Lingua Friulana.
  5. Il Comune, nell'ambito dei poteri conferiti dalle Leggi in materia di collaborazione tra Enti Locali nazionali ed esteri e nello spirito della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazione permanenti, legami di collaborazione, solidarietà ed amicizia.
  6. Il Comune promuove, con particolare riguardo ai Comuni limitrofi e circostanti quello di Udine, le forme associative e di cooperazione e gli accordi di programma di cui al Titolo II Capo V del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
  7. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei Cittadini dell'Unione Europea e degli Stranieri regolarmente soggiornanti, ai sensi dell'art. 8, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
  8. Il Comune, nell'emanazione dei propri provvedimenti, attua i principi di cui alla Legge 27.07.2000, n. 212.

### Art.3

#### FUNZIONI, PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in

particolare del settore dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, dell'educazione sociale e delle attività ricreative e sportive, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle Leggi statali e regionali.

3. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dei settori produttivi e della distribuzione, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività, in armonia con le esigenze di tutela ambientale e della Comunità.
5. Sostiene forme associative di cooperazione e di autogestione fra i lavoratori.
6. Organizza gli orari dei servizi e degli esercizi pubblici, con apposito piano, per migliorare la possibilità di utilizzo degli stessi da parte dei cittadini, utenti e consumatori.
7. Il Comune svolge, in particolare, le seguenti funzioni amministrative, nei limiti della vigente normativa nazionale e regionale:
  - a) pianificazione territoriale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali, archeologici e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, smaltimento dei rifiuti;
  - e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - f) predisposizione di idonei strumenti di protezione civile;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanitario, della scuola, culturale, sportivo ed altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

#### Art. 4

#### PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i Cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Riconosce che il presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei perchè tutte le informazioni sull'attività dell'Ente raggiungano i Cittadini, stabilendo, in particolare, rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune riconosce la cooperazione quale essenziale elemento di crescita e di sviluppo socio-culturale ed economico, e ne difende lo spirito di libera forma di collaborazione.

#### Art.5

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dalle Comunità di Pozzuolo del Friuli, capoluogo, Cargnacco, Carpeneto, Sammardenchia, Terenzano e Zugliano.
2. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari e motivate esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La delimitazione del territorio comunale può essere modificata con legge della Regione e secondo le norme adottate in materia dalla Regione medesima.

Art.6  
ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Per ulteriori forme di pubblicità degli atti, possono essere individuati idonei spazi anche nelle frazioni del Comune.

Art.7  
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
4. In deroga al comma 3 la Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.8  
SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, per la gestione di servizi o di funzioni, può disporre, a norma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267:
  - a) la costituzione di aziende speciali;
  - b) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - c) la stipulazione di apposita convenzione od accordi di programma, volta a volta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, con altri Comuni o Enti pubblici interessati alla gestione del servizio o della funzione;
  - d) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - e) la concessione a terzi;
  - f) la costituzione di accordi di programma o il ricorso ad altri sistemi per la realizzazione di opere pubbliche, in particolare incentiva e promuove l'istituto previsto dall'art. 37/bis della Legge 11/02/1994, n. 109 e dalle vigenti leggi regionali ed in particolare dell'art. 19 della Legge Regionale 20.03.2000, n. 7;
  - g) forme di sponsorizzazione ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il Comune riconosce, in particolare modo, la necessità di addivenire ad un sistema di gestione integrato dei servizi secondo le disposizioni del Titolo II, Capo V del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e dell'art. 2, comma 6, del presente Statuto.

TITOLO II  
ORGANI DEL COMUNE

Art.9  
ORGANI

1. Sono organi del Comune:
  - a) il Consiglio Comunale;
  - b) la Giunta Comunale;
  - c) il Sindaco.

CAPO I  
CONSIGLIO COMUNALE

Art.10  
ELEZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
3. I Consiglieri, a fronte dello scioglimento del Consiglio Comunale, continuano a svolgere i compiti esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
4. Il Consiglio Comunale, all'atto della pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, in tale periodo, a svolgere esclusivamente atti urgenti o di natura improrogabile.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco e la prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di n° 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di n° 10 giorni dalla convocazione.
6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi che, di norma, corrispondono ai partiti politici rappresentati in Consiglio; la mancata dichiarazione di appartenenza al gruppo entro il termine fissato dal regolamento comporta la costituzione di un gruppo misto.
7. Il Regolamento fissa, altresì, il termine entro il quale i gruppi consiliari segnalano il proprio capogruppo.
8. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità cittadina senza vincolo di mandato.

Art.11  
CONVOCAZIONE

1. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri, provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a n° 20 giorni dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno. I poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.
3. Le sedute del Consiglio Comunale, salvi i casi previsti dal Regolamento e dalla Legge, sono pubbliche.
4. Le proposte di deliberazione istruite, predisposte dal Responsabile del Servizio e corredate dai relativi atti e pareri, sono poste a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria comunale, almeno entro quattro giorni dalla seduta. Il Regolamento può elevare il termine a sei giorni per determinate categorie di atti. Il termine è ridotto ad un giorno nel caso di convocazione d'urgenza.
5. Nel caso di convocazione promossa da un quinto dei Consiglieri, le proposte di deliberazione, da parte dei proponenti, dovranno essere depositate contestualmente alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 12  
COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà ed adotta i provvedimenti conferitigli dalla Legge.
3. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo i casi previsti dalla Legge.

Art.13  
FUNZIONAMENTO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento approvato con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto.
2. Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni anche con il supporto delle commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale per ciascun gruppo consiliare e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
3. I poteri, l'organizzazione e le forme delle commissioni, nonché le eventuali audizioni di rappresentanti di associazioni ed esponenti rappresentativi operanti con finalità sociali nel campo del servizio della persona, della tutela e della valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del Comune, sono determinate dal regolamento.
4. Alle sedute delle commissioni consiliari partecipa, con funzioni di verbalizzante, un dipendente del Comune, appartenente all'area funzionale competente per materia.
5. Il Consiglio è validamente riunito se interviene ai lavori almeno la metà dei Consiglieri in carica, escludendo dal computo il Sindaco. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi vengono assunte a votazione palese e a maggioranza dei votanti. Gli astenuti si computano ai fini della legalità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti. Ogni proposta è approvata quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari, salvo per quelle materie per cui sia richiesta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti la proposta non si intende approvata.
6. Le deliberazioni riferite a persone devono avvenire in seduta segreta, fatti salvi i casi previsti dalla Legge.
7. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere tutti gli oggetti delle deliberazioni, gli atti adottati, il numero dei voti favorevoli, contrari ed i nominativi dei Consiglieri astenuti in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi con i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Le deliberazioni del Consiglio possono riportare brevi considerazioni dei Consiglieri che esplicitamente ne abbiano fatta richiesta.
8. E' data facoltà al Consigliere comunale di esprimersi nella lingua friulana: la legge ed il regolamento stabiliscono le modalità e le garanzie necessarie per la verbalizzazione degli interventi in lingua italiana e per la corretta comprensione dell'intervento da parte dei Consiglieri e del Pubblico.
9. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.
10. La lettura e l'approvazione dei processi verbali delle adunanze, fatto salvo il diritto di ciascun Consigliere presente alla seduta di chiedere, nel periodo di sette giorni consecutivi di deposito presso la Segreteria, eventuali rettifiche senza entrare nel merito della discussione, è portata all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
11. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per due volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Regolamento disciplinerà i casi di assenza per giustificati motivi.
12. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07.08.1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
13. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali

documenti probatori entro il termine richiesto nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

14. In caso di surrogazione o supplenza il Consigliere entra in carica non appena adottate dal Consiglio Comunale le relative deliberazioni.
15. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono disciplinate dall'art. 38, comma 8, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
16. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nel caso in cui un seggio rimanga vacante per qualunque causa, lo stesso è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
17. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale si applica il comma 2 dell'art. 45 surrichiamato.

#### Art.14

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni consiliari hanno il compito di agevolare i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.
2. I membri di Giunta competenti per materia ed i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche poste in esame partecipano ai lavori della commissione senza diritto di voto.
3. L'esame delle proposte di deliberazione è contestuale alla relazione introduttiva dell'Assessore competente.
4. Tutti gli oggetti posti in discussione sono votati in forma palese, a maggioranza semplice, ed i risultati sono verbalizzati dal funzionario preposto.
5. Ai membri di commissione, per lo svolgimento del loro lavoro, è riconosciuto il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge o dal Regolamento.
7. Il Consiglio Comunale può altresì, a maggioranza assoluta dei propri componenti, istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire commissioni di controllo o di garanzia. La Presidenza di dette commissioni sono attribuite alle minoranze.
9. I poteri, il numero delle commissioni, la composizione e il funzionamento delle commissioni di cui al comma 1, 7 e 8, sono disciplinati dal Regolamento Comunale.

#### Art.15

#### DISPONIBILITA' STRUTTURE COMUNALI

1. Ai Consiglieri Comunali è garantita la disponibilità di locali adeguati, attrezzature e risorse finanziarie per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di indirizzo e controllo.
2. Il Regolamento definisce le modalità atte a garantire l'esercizio del diritto di cui al comma precedente, nonché per l'esercizio del diritto di libera visione degli atti e di consultazione con gli uffici.

#### Art.16

#### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali, nei casi specifici indicati dalla Legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, ordine del giorno, emendamento e risoluzione. Tale facoltà è esercitata nelle forme nei modi previsti dal Regolamento e dalla Legge.
3. Il Sindaco o gli Assessori da questo delegati rispondono alle interrogazioni entro n. 30 giorni e alle altre istanze

presentate dai Consiglieri in base al vigente regolamento interno per le sedute del Consiglio comunale.

4. Nei casi di mancata risposta alle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo entro il termine di cui al comma 3, il proponente potrà reiterare formalmente la richiesta. Trascorsi ulteriori 15 giorni senza risposta, il Segretario Comunale curerà l'affissione all'albo pretorio di copia dell'atto di sindacato ispettivo con la precisazione "A TUTT'OGGI PRIVA DI RISCONTRO". Trascorsi ulteriori giorni 10 il Segretario Comunale provvederà all'affissione di copia del suddetto atto nelle bacheche poste nei luoghi pubblici di tutto il territorio comunale.

## CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

### Art.17 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori .
2. Possono essere membri della Giunta, per non più di un terzo dei suoi componenti, anche cittadini non facenti parte del Consiglio aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle commissioni consiliari senza diritto di voto.
4. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### Art. 18 ELEZIONE DEL SINDACO

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

### Art. 19 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### Art. 20 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo così come previsto all'articolo 48, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del direttore generale, se nominato, o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di

impulso nei confronti dello stesso.

3. Fermo restando quanto disposto al comma 1, la Giunta Comunale, nell'esercizio di attribuzioni governative, in particolare:
  - a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti, predisposti d'intesa con i capi gruppo;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi, disegni attuativi, dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità dei procedimenti;
  - h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - i) approva ordini del giorno che comunicherà al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### CAPO III

#### SINDACO

##### Art.21

#### COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale vertice massimo dell'Amministrazione Comunale, è organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge e ferme restando le competenze di cui all' art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e delle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali, in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, esercita le funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
  - b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti ed impartisce le direttive al Segretario Comunale così come ai rappresentanti dei servizi, affinché l'apparato comunale abbia regolare funzionamento e siano prevenuti, o comunque accertati, eventuali casi di responsabilità individuale e di inefficienza. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva tutti i procedimenti utili previsti dalla Legge;
  - c) rappresenta il Comune all'Assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. A tale incombenza egli può nominare un proprio delegato le cui credenziali e le ragioni della delega devono essere presentate nella seduta del Consiglio Comunale. Analogamente si procederà con la revoca della delega e la nomina contestuale di un nuovo delegato;
  - d) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla Legge in fatto di revisione dei Consorzi e delle altre forme associative;
  - e) esercita, nell'ambito delle eccezionalità previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone;
  - f) promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare, transigere, previa delibera della Giunta comunale cui spetta l'eventuale nomina del legale.  
Nelle specifiche materie relative ai Servizi Tributi e Polizia Municipale la competenza a promuovere e resistere alle liti, e la rappresentanza giudiziale, con il potere di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, spetta al Sindaco che può attribuirle a ciascun Responsabile del corrispondente servizio, titolare di Posizione Organizzativa, in base a specifica delega rilasciata di volta in volta. La delega, nelle materie specifiche della

Polizia Municipale, potrà anche essere attribuita in via generale dalla Giunta comunale all'inizio di ogni mandato amministrativo.

- g) propone l'indizione di conferenze di servizi qualora emerga l'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale;
  - h) trasmette ai Capigruppo del Consiglio Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. .
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
  3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
  4. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti.
  5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo ed impartisce allo stesso direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
  6. Il Sindaco, o chi legalmente ne fa le veci, esercita, nei casi previsti dalla Legge, le funzioni di ufficiale del governo. Se il Sindaco, od il suo sostituto, non adotta i provvedimenti contemplati dalla Legge, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
  7. Conferisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale.
  8. Il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, che non adempie i compiti attribuiti dalla Legge, può essere dimesso dal Prefetto e sostituito dallo stesso con un Commissario per l'adempimento delle medesime funzioni. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.
  9. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
  10. Il Sindaco entra in carica dopo la proclamazione, secondo le modalità previste dalla Legge.
  11. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica Italiana e del Comune di Pozzuolo del Friuli, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
  12. Il Sindaco, ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, può delegare un Consigliere Comunale per l'esercizio di proprie funzioni. La delega può avere solo rilevanza interna e finalità consultive, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### Art. 22 Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del decreto di nomina.

#### Art. 23 SFIDUCIA COSTRUTTIVA, REVOCA E SOSTITUZIONE

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta necessariamente le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

#### Art. 24

#### DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, e il Vice Sindaco subentra nelle funzioni del Sindaco ai sensi della L.R. n. 23/1997, art. 23.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonchè delle rispettive Giunte.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, dovranno essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio stesso, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla relativa surrogazione.

#### Art.25

#### RESPONSABILITA'

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato e previste dal Regolamento.

#### Art.26

#### OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I componenti gli organi comunali, fatte salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle delibere di cui all'art. 78 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di questi interessi.

TITOLO III  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI  
CAPO I  
SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 27  
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 convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ARTICOLO 28  
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del CO.RE.CO.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune dei 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 attribuzione prevista dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 29  
Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o laurea equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ARTICOLO 30  
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 e individuazione delle produttività e del grado di efficacia;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

- e) riconoscimento e tutela della libera organizzazione sindacale dei lavoratori.

#### ARTICOLO 31

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta comunale 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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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.

#### ARTICOLO 32

##### Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, approvati nelle forme di legge, 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.

#### ARTICOLO 33

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici ed ordinati secondo l'ordinamento funzionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi regionali, 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 di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica

#### ARTICOLO 34

##### Direttore generale

1. Il Sindaco, qualora non risulta stipulata l'apposita convenzione ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs: 18.08.2000, n. 267, può conferire le funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.
3. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### ARTICOLO 35 Funzioni dei Direttore Generale

Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politico istituzionali, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- b) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- c) coordina e sovrintende i responsabili dei servizi;
- d) adotta le misure organizzative idonee a verificare il rendimento degli uffici e dei servizi;
- e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

#### ARTICOLO 36 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### ARTICOLO 37 Funzioni dei responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi fermo restando quanto previsto dal comma 3, dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in particolare:
  - a) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti;
  - b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
  - c) gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - d) provvedono al rilascio delle autorizzazioni e concessioni, ad eccezione dei casi in cui essi non siano riservati per legge al Sindaco;
  - e) presiedono le commissioni di gara di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri;
  - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gare e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - h) emettono le ingiunzioni di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
  - j) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento ;
  - k) provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere del Consiglio e della Giunta ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale;
  - l) forniscono al direttore generale nei termini di cui al regolamento comunale di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;

- m) organizzano e dirigono il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;
  - n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
  - o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - p) rispondono nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - q) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni loro assegnate, previo assenso del Sindaco, al personale sottoposto pur rimanendo loro responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.
  3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ARTICOLO 38

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ARTICOLO 39

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO IV  
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.40  
DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 41  
BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili sono utilizzati o dati in affitto secondo criteri di economicità e pubblica utilità, nonchè secondo le norme vigenti.

Art. 42  
CONTRATTI

1. Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. I contratti, redatti secondo le determinazioni del Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 43  
CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, fatto salvo il potere di iniziativa del Consiglio Comunale.

Art. 44  
REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri.
2. Per i requisiti dei Revisori dei Conti, la durata in carica e le modalità di elezione si fa riferimento alla Legge; è facoltà del Consiglio Comunale riconoscere un componente designato dalla minoranza.
3. Non può essere eletto Revisore dei Conti, colui che ricade nell'incompatibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. I Revisori dei Conti non sono revocabili salvo inadempienza nel mandato; sono rieleggibili per una sola volta.
5. I Revisori hanno personalmente diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale. I suddetti diritti non sono delegabili.
6. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale e, a richiesta, con i singoli Consiglieri nella loro funzione di controllo e di indirizzo; esercitano, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
7. I Revisori, inoltre, esprimono il loro motivato parere in ordine al contenuto del bilancio di previsione, con particolare riferimento agli equilibri interni dello stesso, alla compatibilità degli investimenti programmati con le

risorse disponibili, al rapporto costo\benefici della gestione dei servizi; il parere è trasmesso ai Consiglieri Comunali unitamente al progetto di bilancio ed alla relazione predisposta dalla Giunta Comunale.

TITOLO V  
L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art.45  
AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I Regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art.46  
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, ad un quinto dei Consiglieri, all'apposita commissione consiliare.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lettera "a", del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, secondo le modalità fissate dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
3. I Regolamenti entrano in vigore e quindi diventano efficaci dalla data di esecutività o eseguibilità della deliberazione con cui sono stati approvati.
4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita dalla Legge o dai Regolamenti medesimi.

TITOLO VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art.47  
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. Il Comune riconosce la pubblica funzione di carattere educativo e sociale svolta da scuole private, con le quali può stabilire rapporti regolati da apposita convenzione.

Art.48  
CONSULTAZIONI

1. Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti e dei lavoratori autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, in particolare, nella circostanza dell'approvazione degli strumenti urbanistici, dei piani commerciali, e di altri atti di particolare rilevanza.

Art.49  
CONSULTE

1. Il Comune di Pozzuolo del Friuli può dotarsi di consulte, competenti per materia o per territorio, aventi lo scopo di fornire all'ente locale ogni elemento conoscitivo utile all'istruzione delle determinazioni da adottare.
2. Il Consiglio Comunale definisce le modalità di composizione delle consulte, provvede alla loro nomina, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito regolamento.
3. La mancata convocazione della consulta non costituisce vizio di legittimità dell'atto amministrativo.
4. Il parere espresso dalle consulte non ha carattere vincolante.

Art.50  
DIRITTO DI PETIZIONE

1. I cittadini e le organizzazioni sociali possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti od esporre necessità di interesse generale. Sulla ricezione ed ammissibilità di istanze, petizioni si esprime la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di istanza, petizione e proposta.

Art.51  
REFERENDUM CONSULTIVO O PROPOSITIVO

1. E' ammesso referendum consultivo o propositivo su questioni di rilevanza generale, interessanti la collettività comunale; è escluso nei casi seguenti:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale e di Contabilità;
  - c) provvedimenti inerenti il personale ed enti al Comune collegati;
  - d) convenzioni, contratti ed atti economici in generale;
  - e) tributi, tariffe e contribuzioni, altre entrate proprie del Comune;

- f) bilancio;
- g) espropriazioni per pubblica utilità;
- h) designazioni, nomine ed elezioni;
- i) quando i procedimenti amministrativi, oggetto del referendum, siano conclusi.

2. Si fa luogo a Referendum:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune (Referendum consultivo);
- b) qualora il Comitato dei garanti, di cui al comma 4, ravvisi ammissibile la proposta presentata da almeno 100 Cittadini e qualora vi sia richiesta da parte del 20% degli Elettori alla data del deposito della richiesta di referendum.

3. La proposta del referendum deve essere formulata nei termini e nei modi previsti dal Regolamento.

4. Il giudizio di ammissibilità preventivo alla raccolta delle firme del Referendum spetta al Comitato dei garanti previsto dall'apposito regolamento.

5. L'indizione del referendum è deliberata dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, o direttamente da questa nel caso di materie ad essa per competenza attribuite, entro 90 giorni dal deposito delle firme presso il Segretario Comunale.

6. Le decisioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale e l'eventuale data di svolgimento della consultazione elettorale devono essere comunicate ai proponenti entro il trentesimo giorno dall'avvenuta determinazione.

7. La data della consultazione referendaria è decisa dal Consiglio Comunale e resa nota alla Cittadinanza mediante apposito manifesto da affiggere, entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per la votazione, all'albo pretorio comunale e nei luoghi pubblici previsti dalla legge.

8. L'indizione del referendum non incide sull'efficacia e l'operatività degli atti sottoposti a procedimento referendario.

9. Il Referendum è valido se alla consultazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto. In tal caso il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi sull'esito della consultazione.

10. Nel corso dell'anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria. Il numero massimo di quesiti è fissato dal Regolamento.

11. Il Consiglio Comunale predisporre ogni anno in bilancio la previsione di spesa per lo svolgimento di referendum.

12. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale o a deliberare essa stessa un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

### Art.52 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti.
2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal regolamento, secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO III  
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art.53  
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espresse disposizioni di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

Art.54  
DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i Cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei Cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi e dell'imposta di bollo ove dovuta.

Art.55  
PERIODICO D'INFORMAZIONE

1. Il Comune provvede, con scadenza di norma almeno annuale, alla pubblicazione di un periodico, strumento del Consiglio Comunale, avente esclusivamente scopi di carattere informativo, culturale e formativo.
2. Il periodico è aperto al contributo dei Cittadini, sia in forma singola che associata.
3. Apposito Regolamento disciplina forme e modalità della pubblicazione, tenendo in particolare evidenza:
  - a) il divieto di qualsiasi forma di propaganda, politica ed elettorale;
  - b) il divieto di pubblicazione nei quattro mesi antecedenti il rinnovo del Consiglio Comunale;
  - c) idonei spazi riservati alla minoranza consiliare ed ai Cittadini;
  - d) la formazione di un Comitato di redazione, eletto secondo criteri di rappresentatività.
4. Il Comune prevede nel proprio bilancio idoneo stanziamento destinato a finanziare la pubblicazione del periodico.

CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO

Art.56  
ISTITUZIONE, ATTRIBUZIONI

1. A garanzia della legalità, dell'imparzialità e del buon andamento l'Amministrazione Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico, anche in convenzione con altri enti locali.
2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli Cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati e di Associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale.
3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento ovvero qualora abbia notizia di abusi.
4. I Consiglieri Comunali, nell'ambito delle loro funzioni e della loro attività istituzionale, non possono rivolgere richiesta di intervento al Difensore Civico.

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai Cittadini, che ne abbiano provocato l'azione, invia relazioni dettagliate al Sindaco ed al Segretario Comunale, che provvedono ad inviare copia ai Capigruppo, per le opportune determinazioni.

TITOLO VII  
REVISIONE DELLO STATUTO

Art.58  
MODALITA'

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalita di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La proposta di revisione si intende respinta qualora non ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nelle prime due sedute successive al mancato ottenimento del voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri.

Art.59  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Sino all'adozione di nuovi Regolamenti restano in vigore, nelle parti non contrastanti con Leggi dello Stato, della Regione e con il presente Statuto, le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione.