



COMUNE DI COLLOREDO DI MONTE ALBANO  
Provincia di Udine

**STATUTO COMUNALE**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art.1

*Principi*

1. Il comune di Colloredo di M.A. è ente autonomo locale, rappresentativo della comunità secondo i principi della Costituzione, e in conformità alle leggi dello Stato e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
2. Il comune è dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria ed esercita funzioni proprie, attribuite e delegate con legge dello Stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2

*Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali e del volontariato alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità regionale, nazionale ed internazionale.
  - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato.
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità della vita.
5. Il Comune persegue inoltre le finalità ed i principi della "Carta europea dell'autonomia locale", quale occasione per favorire i processi di integrazioni politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e gemellaggi con altri enti territoriali.
6. Il comune, infine, promuove la salvaguardia e la valorizzazione della cultura friulana ed in particolare della lingua, dei costumi e delle tradizioni.

### Art.3

#### *Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore efficienza, qualità ed economicità nell'esercizio delle funzioni e nella attuazione dei servizi, il Comune persegue e promuove, in particolare, la cooperazione tra i Comuni appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli e quelli contermini.

### Art.4

#### *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Caporiacco, Colloredo di Monte Albano e Mels e dalle borgate, agglomerati e case sparse tra esse comprese.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.21, confinante con i Comuni di Pagnacco, Moruzzo, Fagagna, Rive d'Arcano, Majano, Buja, Treppo Grande, Cassacco e Tricesimo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Colloredo di Monte Albano che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dalla giunta previa consultazione popolare.

### Art.5

#### *Albo pretorio*

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

### Art.6

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Colloredo di Monte Albano.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R.19.10.1983.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionale, sono soggetti ad autorizzazione del Sindaco, ove sussistano ragioni di pubblico interesse .

## **PARTE I – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### ***Titolo I PRINCIPI***

#### **Art.7**

##### ***Principio della separazione delle competenze***

1. L'attività complessiva del Comune si fonda su rapporti di collaborazione e interdipendenza tra l'apparato politico di governo e la struttura burocratica, nel rispetto del principio di distinzione tra le attività di indirizzo e di controllo e l'attività gestionale, per cui sono attribuite
  - agli organi politici: la pianificazione generale dell'Ente e la definizione delle linee programmatiche e degli obiettivi strategici, nonché l'attività di indirizzo, direttive e controllo sulla gestione.
  - all'apparato burocratico: l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa finalizzata alla realizzazione dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi prefissati, in coerenza con gli atti di pianificazione generale.

#### **Art. 8**

##### ***Attività di indirizzo e controllo***

1. Nel rispetto della ripartizione delle competenze all'interno della compagine di governo, l'esercizio dell'attività di indirizzo e controllo da parte degli organi politici si esplica di norma mediante
  - l'adozione di atti normativi e di pianificazione generale sia dell'attività dell'Ente che della organizzazione burocratica, nonché dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
  - la definizione di obiettivi, priorità, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico- finanziarie da destinare alle diverse finalità dell'Ente e la loro ripartizione tra i comparti organizzativi della struttura burocratica;
  - la definizione dei criteri generali in materia di contributi e ausili economici e di determinazione delle tariffe, aliquote, canoni e altri oneri a carico di terzi;
  - l'adozione di atti di nomina, designazione, ecc implicanti valutazioni discrezionali in relazione al rapporto fiduciario e/o professionale intercorrente col destinatario dell'atto;
  - la costituzione di organismi di controllo interno e l'acquisizione dei referti della verifica a supporto dell'attività di programmazione, di indirizzo e controllo sulla gestione, ivi compresi gli atti di valutazione dei dirigenti;
  - la definizione di collaborazioni, convenzioni, accordi programma, conferenze di servizio per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi.

#### **Art. 9**

##### ***Attività gestionale***

1. Alla struttura burocratica spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali rispetto alle assegnazioni complessive, con conseguente assunzione di responsabilità per la gestione e per i risultati.

## **Titolo II** **ORGANI E ATTRIBUZIONI**

### Art. 10

#### *Organi di governo*

1. Sono organi politici di governo del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

### Art. 11

#### *Il Consiglio Comunale*

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono disciplinati dalla legge.

### Art. 12

#### *Competenze e attribuzioni*

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### Art. 13

#### *Sedute e convocazioni*

1. L'attività del consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.  
Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42 comma 2° lett b) del T.U. 267/2000.
2. Le sedute ordinarie e straordinarie sono convocate rispettivamente almeno cinque e tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
3. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è disposta dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè trasposti in proposte di deliberazione, corredate dei necessari pareri preventivi.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da idonea attestazione del messo comunale.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al

comma precedente e può essere effettuata fino a ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio contestualmente alla comunicazione ai consiglieri comunali. La relativa documentazione è depositata presso l'ufficio di segreteria per la libera consultazione da parte dei consiglieri comunali non oltre le ventiquattro ore precedenti la seduta.
7. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone". In tale ultimo caso il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
8. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco e in caso di assenza dal vice-sindaco.

#### Art. 14

##### *Indirizzi generali di Governo*

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, sono presentate al Consiglio, da parte del sindaco e dalla giunta, gli "Indirizzi Generali di Governo" contenenti le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle suddette linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Gli "Indirizzi Generali di Governo" vengono approvati nella seduta successiva da tenersi entro 30 giorni.

#### Art. 15

##### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, e speciali, per fini di studio, approfondimento, indagine e controllo.
2. Membri delle Commissioni possono essere consiglieri comunali e non, purchè aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Il funzionamento delle Commissioni è disciplinato da apposito regolamento.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Alle sedute delle commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori.
6. La rappresentatività in seno alle Commissioni sarà garantita a tutti i gruppi consiliari.

#### Art. 16

##### *Attribuzioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso, oltre alla elaborazione di proposte.
2. Compito delle commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale, nonché l'esercizio di poteri di controllo su aspetti e attività specifiche di volta in volta individuate. In tali casi la presidenza della Commissione è attribuita alle opposizioni.
3. L'atto deliberativo istitutivo delle commissioni speciali disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 17

##### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica, lo status e le dimissioni dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

#### Art. 18

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dalle norme regolamentari, all'inizio e alla fine del mandato i redditi posseduti.

#### Art. 19

##### *Gruppi Consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art. 20

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, e nell'amministrazione del Comune.
2. Compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in sede di rendiconto di gestione, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### Art. 21

##### *Composizione e funzionamento*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a un terzo dei consiglieri assegnati, di cui uno investito della carica di vicesindaco. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di

compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, in numero non superiore alla metà degli assessori nominati.

2. Gli assessori concorrono con le proprie proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano per delega del sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito dei settori di attività definiti nella delega conferita. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata in qualsiasi momento.
3. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai vertici della struttura burocratica dell'Ente.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

#### Art. 22

##### *Competenze*

1. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici e i Servizi nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, provvede:
  - all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - all'attuazione degli atti amministrativi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
  - all'attività decisionale non attribuita ad altri organi comunali;
  - alle attività relative alla gestione e al corretto funzionamento dei servizi comunali, non altrimenti disciplinati dalla legge;
  - alla presentazione della relazione annuale sulla propria attività, sia in attuazione degli indirizzi politici ed amministrativi approvati dal Consiglio, che in ordine alla più specifica attività gestionale, da allegare al rendiconto della gestione.
  - alla determinazione delle tariffe in coerenza con i criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - all'approvazione del Piano delle risorse e degli Obiettivi e alle relative variazioni in corso di gestione;
  - a disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni relativi a beni mobili o denaro;

#### Art. 23

##### *Sedute e deliberazioni collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Alle sedute degli organi collegiali partecipa il Segretario Comunale, con funzioni di assistenza e verbalizzazione, salvo i casi di interesse diretto all'oggetto della deliberazione. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal componente che ha presieduto la seduta e dal Segretario.
5. Su ogni proposta di deliberazione collegiale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del servizio interessato e, qualora l'atto determini un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. In caso di mancanza dei Responsabili i pareri sono espressi dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

#### Art. 24

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, presidenza e sovrintendenza, assumendo la responsabilità dell'Amministrazione del Comune.
2. Egli 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.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione e decadenza dalla carica.

#### Art. 25

##### *Competenze*

1. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
2. In particolare il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, ne dispone la convocazione e presiede il consiglio comunale;
  - b) riceve e dà seguito alle interrogazioni, interpellanze e mozioni dei consiglieri comunali;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute;
  - d) propone gli argomenti da trattare e dispone, con atto informale, la convocazione della giunta e la presiede;
  - e) esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sulle attività degli assessori;
  - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito Albo, e conferisce e revoca allo stesso le funzioni di direttore generale;
  - g) nomina i responsabili di uffici e servizi;
  - h) impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili di servizio e di ufficio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
  - i) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato alla lite, su conforme deliberazione della Giunta comunale, che designa anche il legale di fiducia;
3. Il Sindaco inoltre:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;



- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, costituite o partecipate dall'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dall'Ente svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 26

*Il vice sindaco*

1. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. L'assessore anziano in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli altri assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**TITOLO III**  
**ORGANI BUROCRATICI**

Art. 27

*Il segretario comunale*

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Il Consiglio Comunale può approvare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

Art. 28

*Attribuzioni e competenze*

1. Il segretario comunale, oltre alle attribuzioni di legge, in coerenza con gli atti di programmazione generale e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente
  - coordina l'attività dei responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzioni e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte di tipo organizzativo e funzionale;
  - esercita ogni altra funzione conferitagli espressamente dal Sindaco, ivi previste le competenze gestionali di cui all'art. 107 del T.U. 267/00, nei casi di mancanza e/o assenza dei Responsabili di Servizio;
  - elabora proposte di atti regolamentari a rilevante contenuto giuridico- amministrativo.
  - può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne;
  - formula, su richiesta, i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

- riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

#### Art. 29

##### *Il direttore generale*

1. Con provvedimento sindacale, previa deliberazione della Giunta Comunale, al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del T.U. 267/00.
2. La nomina non può avere durata superiore al mandato del sindaco e cessa automaticamente, ove non espressamente confermata, dopo un mese dall'insediamento del nuovo sindaco.

#### Art.30

##### *Attribuzioni e competenze del Segretario/Direttore*

1. Il segretario/Direttore è responsabile dell'attuazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente ed opera quale organo di raccordo tra la compagine politica e l'apparato burocratico, assumendo funzioni di vertice della struttura organizzativa, con competenze generali in materia di pianificazione, direzione e controllo della complessiva attività dell'Ente.
2. In particolare lo stesso provvede
  - a fornire supporto tecnico all'esecutivo, in termini di coerenza con le fonti di finanziamento e con le risorse organizzative, strumentali e umane, disponibili o ulteriormente attivabili;
  - nella predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziari, da sottoporre annualmente all'approvazione del Consiglio Comune e di ogni altro atto di pianificazione generale;
  - nella definizione di obiettivi, programmi, priorità, direttive, linee guida e criteri generali per l'azione amministrativa e per la gestione nei singoli settori di attività dell'Ente;
  - nella predisposizione di ogni altro atto a contenuto generale non politico.
3. Nell'ambito delle sue competenze organizzative il Segretario/Direttore:
  - Elabora proposte di regolamenti e di atti generali in materia di organizzazione, programmazione e controllo;
  - Traduce i contenuti della programmazione generale dell'Ente e degli obiettivi strategici in obiettivi gestionali, mediante la predisposizione della proposta di Piano di Assegnazione delle Risorse, comprendente il Piano dettagliato degli Obiettivi;
  - E' componente del Gruppo di valutazione e concorre ad elaborare la proposta di metodologia di valutazione del personale;
  - Propone l'introduzione di un adeguato sistema di controlli interni;
  - Cura l'attuazione di ogni misura operativa innovativa, atta ad eccrescere il livello di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente.
4. Il Segretario /Direttore sovrintende e coordina l'attività dei Responsabili garantendo uniformità ed unitarietà all'attività gestionale e l'integrazione dei vari settori di attività. A tal fine lo stesso opera in stretto collegamento con i Responsabili anche attraverso periodici incontri;
5. Il Segretario/Direttore adotta, col supporto dell'Ufficio personale, ogni atto straordinario di gestione del personale conformemente al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
6. Cura la formazione e l'addestramento del personale, definendo di concerto con i Responsabili un apposito Piano di Formazione annuale;
7. Al Segretario/Direttore è affidata la supervisione del sistema delle relazioni sindacali. Lo stesso è presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

## Art. 31

### *Organizzazione strutturale*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in Uffici e Servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
4. Il Comune disciplina con appositi atti regolamentari, riservati alla competenza della Giunta Comunale, in conformità ai criteri generali fissati dal consiglio, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le dotazioni organiche complessive, le attribuzioni e le responsabilità del personale, oltre alle condizioni di accesso.

## **TITOLO IV SERVIZI**

## Art. 32

### *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonché, mediante la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di comuni o consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## Art. 33

### *Gestione in economia*

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

## Art. 34

### *Gestione associata*

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

2. Una convenzione per l'esercizio di una o più funzioni in forma associata può essere promossa anche tra i Comuni della Comunità Collinare del Friuli.

## **TITOLO V CONTROLLO INTERNO**

### Art. 35

#### *Principi e finalità*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionale dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### Art. 36

#### *Organo di revisione*

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

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

Art. 37

*Principio di collaborazione*

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

Art. 38

*Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 39

*Consorzi*

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 37, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il Comune promuove un consorzio polifunzionale per la gestione di servizi tra i Comuni appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.

Art. 40

*Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il

- coordinamento e l'integrazione di attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
    - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
    - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
    - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
  3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### Art. 41

#### *Principi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ad ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### Art. 42

#### *Intervento nel procedimento*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto , entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 43

##### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragione su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione , il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguata misura di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 44

##### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione all'organo collegiale competente, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione . Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio o della giunta.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 45

##### *Proposte*

1. I cittadini, in numero non inferiore a cinquanta, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### Art. 46

##### *Principi*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente statuto, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art. 47

##### *Associazioni*

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni legalmente costituite che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 15 giorni dalla richiesta degli organi comunali.

#### Art. 48

##### *Organismi di partecipazione*

1. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

#### Art. 49

##### *Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e logistico-organizzativa nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento adottato in conformità all'art. 12 della Legge 241/90.

#### Art. 50

##### *Consultazione*



1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III ACCESSO AGLI ATTI**

#### Art. 51

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 52

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **CAPO IV REFERENDUM CONSULTIVO**

#### Art. 53

##### *Principi*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum su tributi, tariffe, contribuzioni e bilancio, su espropriazioni per pubblica utilità, su nomine e designazioni di cui all'art.32, 2° comma lett. n) della Legge 142/90, su attività amministrative vincolata da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 25% del corpo elettorale relativo alla elezione per la Camera dei Deputati,
  - b) il consiglio comunale.
4. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
5. Le norme regolamentari determinano i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 54

*Effetti*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio o la Giunta per le materie di rispettiva competenza, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei componenti dell'organo collegiale.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 55

*Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 56

*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nella materia ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 57

*Adeguamento a norme sopravvenute*

1. Gli adeguamenti allo Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo diversa disposizione legislativa.

Art. 58

*Ordinanze*

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell' art.38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 59

*Norma finale*

1. Il presente Statuto dopo l'approvazione è affisso all'albo pretorio per trenta giorni ed entra in vigore alla scadenza della pubblicazione.
2. Da tale momento cessano di avere effetto le disposizioni precedenti.

**Entrata in vigore 03.01.2005**