

**STATUTO COMUNALE**  
**(SECONDO L'ARTICOLATO AGGIORNATO ED APPROVATO, ARTICOLO PER**  
**ARTICOLO, NELLA SEDUTA CONSILIARE DEL 21.02.2003 ED APPROVATO**  
**INTEGRALMENTE CON LA MAGGIORANZA DEI 2/3 NELLA SEDUTA DEL**  
**30.05.2003,)**

**“PREAMBOLO”**

*Principi fondamentali ispiratori dell'azione politico-amministrativa comunale*

Il Comune di San Vincenzo ispira la sua azione amministrativa:

- 1 ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana;
- 2 ai valori fondamentali della Costituzione Italiana ed ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana;
- 3 al principio di solidarietà tra tutti i residenti, anche immigrati, operando per rimuovere gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nella propria Comunità;

Partendo da tali principi fondamentali, il Comune pone in essere un'azione finalizzata alla crescita sociale, culturale ed economica della comunità, riconoscendo ed appoggiando l'impegno educativo e formativo dei genitori, della Scuola e delle altre formazioni sociali in cui si sviluppa la personalità dell'individuo.

Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, in conformità al principio stabilito dalla Costituzione, ribadisce come supremo il valore del ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli, riconoscendo nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

A tale fine il Comune promuove la cultura della pace e del rispetto dei diritti umani, assumendo direttamente tutte quelle iniziative che ne favoriscono la diffusione ed un maggiore radicamento nella società e favorendo, inoltre, tutte le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato che perseguono obiettivi di pace e di cooperazione.

Il Comune promuove nel proprio territorio il rispetto fra le persone, le culture, le etnie, le idee e le ideologie, considerando le diversità e le differenze una risorsa della Comunità.

Il Comune favorisce e promuove tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali, valorizzando ogni forma di associazionismo e di collaborazione, consapevole che, qualunque sia il campo di azione, sociale, sportivo o del tempo libero, quando queste sono rivolte alla crescita ed al miglioramento dei servizi del comune, con effettivo spirito volontario, contribuiscono al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza fra le persone.

Il Comune, al fine di contribuire alla crescita civile e culturale dei ragazzi, riconosce l'importanza dell'impegno educativo dei genitori educatori e animatori, delle loro associazioni e della Scuola, quando ispirato ai valori del pluralismo, nonché il ruolo che nella vita associata svolgono i bambini, i ragazzi ed i giovani.

Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono i principali garanti dei diritti dei bambini e delle bambine sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e si impegnano per lo sviluppo della loro intera personalità. Il Comune promuove la diffusione della cultura tra tutti i ceti sociali e riconosce il valore preminente della Scuola pubblica quale strumento di promozione culturale ed umana della società.

In maniera specifica, il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, ed adotta misure per promuovere la presenza di entrambi i

sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

L'amministrazione Comunale valorizza il patrimonio culturale della Comunità e del Comprensorio in tutte le sue forme; opera per la tutela la conservazione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico e documentale locale; promuove la ricerca della culturale e delle tradizioni della Comunità e favorisce le iniziative che fanno riferimento alla tradizione storica locale. Essa sostiene le nuove forme di espressione culturale di comunicazione di creatività, soprattutto dei giovani.

Il Comune tutela e valorizza l'ambiente, il territorio ed il paesaggio come beni e risorse universali da salvaguardare sia nelle loro componenti naturalistiche che storiche e culturali. Per questo assume la compatibilità ambientale come dato strutturale e centrale di qualsiasi programma organico di sviluppo economico, urbanistico, sociale e civile della Comunità.

## **TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

### Art. 1

#### **Denominazione**

1. Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, facente parte della Comunità Montana Valle Roveto, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dal D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La sua Comunità è costituita dalla popolazione di San Vincenzo Valle Roveto e dalle frazioni di Castronovo, Morrea, Roccavivi, San Giovanni Nuovo, San Giovanni Vecchio, Le Rosce-Santa Restituta e San Vincenzo Vecchio.

### Art. 2

#### **Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma del Comune, adottato dal Consiglio comunale, è autorizzato nella foggia descritta dal Decreto del Presidente della Repubblica del 19.11.1999, registrato nei registri dell'Ufficio araldico il 27.12.1999, pagina n. 153. Esso viene riprodotto negli atti con stampa.
2. Il Gonfalone del Comune, adottato dal Consiglio comunale, è autorizzato nella foggia descritta dal Decreto del Presidente della Repubblica del 19.11.1999, registrato nei registri dell'Ufficio araldico il 27.12.1999, pagina n. 153. Il Gonfalone resta esposto nella sala Consiliare.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa o manifestazione, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. Al trasporto ed all'esibizione ufficiale del Gonfalone provvedono, di norma, gli operatori di polizia locale.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### Art. 3

#### **Territorio e sede comunale**

1. Gli organi e gli uffici comunali hanno sede in San Vincenzo Valle Roveto, in Via Guglielmo Marconi n. 7.

2. Possono essere istituite, con deliberazione del Consiglio Comunale, delegazioni nelle frazioni, previa individuazione delle risorse di personale e dei mezzi necessari per il regolare funzionamento delle strutture.
3. Il Consiglio 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.
4. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.

#### Art. 4 **Finalità**

Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto:

- a) rappresenta l’intera popolazione, curandone gli interessi, nel rispetto delle caratteristiche sociali e culturali, e promuovendone lo sviluppo ed il progresso civile e socio-economico e culturale;
  - b) garantisce, nelle forme e con le modalità stabilite nel presente Statuto e nei regolamenti di attuazione, la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa;
  - c) provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali ed alla organizzazione e svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto;
  - d) persegue e promuove una organica politica comunale e sovracomunale di assetto, utilizzazione ed organizzazione del territorio e fruizione delle risorse, mirata alla crescita socio-economica dell’intero comprensorio;
  - e) cura la conservazione e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - f) In collaborazione con gli altri Comuni, con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici attiva tutte le funzioni amministrative nei diversi settori, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana;
  - g) d’intesa con i Comuni limitrofi e con la Comunità Montana, promuove una organica politica di aggregazione, al fine di inserire il proprio territorio, anche attraverso le fusioni e le unioni previste dagli artt. 15 e 32 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267, in una dimensione atta a favorirne lo sviluppo economico, sociale e culturale dell’intero comprensorio.
2. Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, inoltre, concorre:
- a) All’istituzione ed al funzionamento degli istituti e degli strumenti di concertazione di cui all’art. 4 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) Alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle regioni ed alla loro specificazione ed attuazione ai sensi dell’art. 5 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) *(abrogata)*
  - d) Alla formazione, nei modi stabiliti dalla legge, del Piano pluriennale della Comunità Montana, di cui all’art. 28 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 5 **Metodi d’intervento**

1. Per il conseguimento delle sue finalità il Comune di San Vincenzo Valle Roveto assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali.

#### **Art. 6**

##### *Consorzi e/o Unioni di Comuni*

1. In attuazione ai principi della legge di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le modalità e finalità previste dalla legge, Consorzi e/o unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla Collettività.

## **TITOLO II FUNZIONI**

#### Art. 7

##### **Funzioni Amministrative**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative di interesse della popolazione e quelle riguardanti il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

#### Art. 8

##### **Funzioni Statali**

1. Il Comune garantisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

#### Art. 9

##### **Metodo operativo**

1. Il Comune per il perseguimento dei propri fini elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri enti pubblici, dei cittadini, delle associazioni sindacali e professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

#### Art. 10

##### **Esercizio delle Funzioni**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e quelle attribuite dallo Stato e dalla Regione, attuando, ove possibile, le migliori forme di cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

2. Il Comune, per una migliore qualità ed economicità dei servizi, può delegare funzioni alla Comunità Montana della quale fa parte.

#### Art. 11

### **Programmi sovracomunali**

1. Il Comune partecipa alla determinazione dei contenuti e degli obiettivi dei piani e dei programmi di sviluppo regionale e collabora all'attuazione di questi con propri programmi secondo i principi e le direttive delle leggi regionali.
2. Nella pianificazione territoriale, il Comune collabora alla elaborazione dei piani Regionali, Provinciali e della Comunità Montana e ne attua i contenuti e gli obiettivi con propri piani di intervento.

#### Art. 12

### **Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale adotta appositi regolamenti per l'esercizio delle funzioni e per l'attuazione dei principi fissati con il presente Statuto.

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Art. 13

### **Istituzione di Albo**

1. Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, in conformità ai principi di valorizzazione delle libere forme associative e della formazione degli organismi di partecipazione, istituisce un albo degli organismi e delle forme associative operanti nel territorio comunale da aggiornare periodicamente.
2. Per il raggiungimento dei principi di valorizzazione delle libere forme associative, il Comune:
  - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d) mette a disposizione delle forme associative, aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrente per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;

- e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i fondi necessari, entro i limiti delle disponibilità finanziarie del Comune;
- f) favorisce la formazione di organismi di tipo associativo con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche; gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi operativi. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione da inviarsi alla Giunta.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

#### Art. 14

### **Promozione e valorizzazione**

1. Il Comune promuove e valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini. In particolare promuove e sostiene le associazioni tra gli anziani, gli handicappati e i giovani, le associazioni femminili, culturali e sportive, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune, le associazioni di ricerca e promozione dei vari settori dell'economia locale.
2. Con apposito regolamento sono stabilite le modalità per l'erogazione di contributi a favore delle suddette associazioni ed istituti.

#### Art. 15

### **Partecipazione attiva**

1. Tutte le associazioni, liberamente costituite, hanno il diritto di presentare proposte e programmi in relazione ai settori di appartenenza.
2. A tal uopo le associazioni dovranno depositare presso la Segreteria comunale lo statuto o l'atto costitutivo e l'elenco di tutti gli associati.
3. Eventuali proposte da sottoporre alla valutazione dei competenti organi comunali debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla Segreteria comunale.

#### Art. 16

### *Consulte di partecipazione*

1. Al fine di favorire la partecipazione dei giovani alla vita delle istituzioni comunali e la crescita sociale della popolazione studentesca, è istituita la Consulta degli studenti della scuola dell'obbligo.
2. Per consentire la piena integrazione degli stranieri legittimamente soggiornanti nel Comune di S. Vincenzo Valle Roveto è istituita la Consulta degli stranieri.
3. Appositi regolamenti dettano la disciplina operativa degli istituti di cui al presente articolo.

## Art. 17

### **Referendum consultivo**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa, sono previste l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale, con le seguenti limitazioni:

- a) il referendum non è ammesso per le attività di mera esecuzione di funzioni statali e regionali delegate ed obbligatorie per legge;

non è ammissibile un quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;

b) il referendum non è ammesso in materia di tributi ed atti di Bilancio;

c) non è ammissibile il quesito che contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed eguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio comunale in carica ovvero su richiesta di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a 15, devono produrre al Sindaco istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Segretario Comunale, il Consiglio Comunale delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione ed i quorum per la sua validità.

## Art. 18

### **Assemblea Civica**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce le forme e le modalità di consultazioni popolari anche per mezzo di assemblee pubbliche.

2. E convocata assemblea civica su motivata richiesta scritta di non meno di 100 elettori, su analoga richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica o su determinazione del Sindaco.

3. Le richieste, accompagnate da un chiaro ordine del giorno, devono essere depositate nella Segreteria comunale e, a cura del Segretario, immediatamente partecipate al Sindaco.

4. Il Sindaco fissa il giorno e l'ora in cui dovrà tenersi l'assemblea. In ogni caso la seduta dovrà tenersi entro il quarantacinquesimo giorno dal deposito della richiesta.

5. Del provvedimento sindacale che fissa la convocazione e dell'ordine del giorno dell'assemblea è data adeguata pubblicità mediante affissione, almeno sette giorni prima dell'adunanza, di apposito avviso nell'albo pretorio comunale e nei principali esercizi pubblici e luoghi di ritrovo, secondo consuetudine.

6. L'Amministrazione comunale è impegnata a curare l'esperimento delle forme di pubblicità e a fornire la disponibilità della sala consiliare ovvero di idonei locali comunali onde permettere il regolare svolgimento dell'assemblea.

7. L'assemblea civica, alla quale ha diritto di partecipare liberamente ogni cittadino, si riunisce per discutere gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno allegato alla richiesta; essa è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, le conclusioni dell'assemblea saranno sottoposte alla valutazione dell'organo deliberante competente nella seduta immediatamente successiva.

8. Apposito regolamento consiliare detterà l'ulteriore disciplina dell'istituto, prevedendo anche la possibilità di assemblee parziali relative alle singole realtà frazionali. In questi casi lo stesso

regolamento stabilirà il numero minimo dei richiedenti, con riferimento specifico alle dimensioni delle singole.

#### Art. 19

### **Partecipazione**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
5. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa l'amministrazione provvede a rendere noti gli adempimenti di cui alle lett. a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione stessa.

#### Art. 20

### **Diritto di Accesso**

1. E garantita la libertà di accesso dei cittadini agli atti dell'Amministrazione.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste nell'apposito regolamento.
3. 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 ai sensi del 4° comma dell'art. 24 legge 241/90.
4. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 21

### **Visione degli atti**

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dagli organi comunali, nei modi e nei termini che sono disciplinati nell'apposito regolamento.
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 la massima conoscibilità 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.

## **Art.22**

### **Atti Sottratti**

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

2. Il Sindaco, conformemente a quanto previsto nel regolamento di cui al comma precedente, ha il potere di differire temporaneamente l'accesso agli atti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

## **Art.23**

### **Istanze, Petizioni, Proposte**

1. Sono ammesse istanze, petizioni, proposte da parte di cittadini o di associazioni ed istituti di cui al precedente art. 14 con l'obbligo di presentazione in forma scritta con sottoscrizione, all'ufficio protocollo del Comune, con indicazione, nel caso di pluralità di firmatari, del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

2. L'istanza, petizione o proposta viene assegnata all'ufficio/servizio competente per materia che provvede all'istruttoria e, se rientrando nelle attribuzioni del responsabile, provvede alla risposta ed all'adozione dell'eventuale provvedimento, oppure a fornire gli elementi conoscitivi all'organo competente ad esaminare la stessa.

3. In ogni caso se i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano oltre 350 o comunque non inferiori al venti per cento se residenti nella sola frazione interessata, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta viene iscritto all'ordine del giorno dell'organo competente. In tal caso, nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

3.bis. Al fine di conseguire i quorum indicati nel presente articolo si considerano le sottoscrizioni rilasciate da cittadini maggiorenni.

4. Le risposte agli interessati dovranno essere fornite entro il termine di trenta giorni.

5. E fatto obbligo entro il termine di cui al comma precedente di comunicare al firmatario o al referente dei presentatori le motivazioni nel caso di negato accoglimento dell'istanza, petizione o proposta.

## **Art. 24**

### **Comunità Garante**

1. La Comunità è garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione locale. Ciascun elettore può far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. L'elettore che intende

promuovere l'azione di cui sopra può, se lo ritiene opportuno, proporre al Consiglio Comunale il suo intendimento con apposita motivata istanza. Ogni cittadino che, per qualsivoglia motivo, venga a conoscenza che si sta per compiere un reato da parte degli Amministratori o dei pubblici dipendenti nei suoi confronti o di qualsiasi altro cittadino, ha il dovere civico di segnalare tale circostanza alle autorità competenti o agli organi comunali, affinché ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, possa intervenire perché non si realizzi il fatto criminoso.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 25 Compiti**

1. Il Comune di San Vincenzo Valle Roveto, tenuto conto delle ridotte dimensioni delle Amministrazioni locali dell'intero Comprensorio Rovetano, si impegna perché l'Ufficio di Difensore civico sia istituito a livello della Comunità Montana, al fine di meglio garantirne prestigio, autorevolezza, economicità ed efficienza funzionale.
2. Il Consiglio comunale si riserva di designare uno dei candidati che formeranno la rosa dalla quale il Consiglio comunitario dovrà prescegliere il titolare dell'Ufficio.
3. L'amministrazione Comunale concorrerà, di concerto con le altre amministrazioni interessate, nelle forme e nei modi che saranno disciplinati con successivi atti, alla disciplina specifica della nomina, delle attribuzioni e delle prerogative dell'Ufficio, delle forniture dei mezzi delle risorse necessarie al funzionamento dell'Ufficio.

### **Art. 26**

*(ABROGATO)*

Art. 27  
*(ABROGATO)*

## **TITOLO IV ORGANI DI GOVERNO**

### **Art. 28 Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

## **CAPO I CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 29 Elezione – Durata Numero Consiglieri e Prerogative**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
5. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### Art. 30 **Commissioni Consiliari**

1. L'amministrazione comunale di San Vincenzo Valle Roveto conforma la propria organizzazione al rispetto dei principi di semplificazione ed economia sanciti dall'art. 96 del D. lvo. 18.08.2000, n. 267. Tali principi si applicano anche all'organizzazione interna del Consiglio comunale.
2. Nel rispetto dell'indirizzo generale sancito nel precedente comma, il Consiglio comunale può istituire, con provvedimento motivato, commissioni con funzioni conoscitive, istruttorie o referenti per materie, obiettivi e tempi specifici e predeterminati.
3. Le commissioni sono composte dal Sindaco o da un consigliere suo delegato, da un consigliere rappresentante del gruppo di maggioranza e da un consigliere rappresentante del gruppo di minoranza, eletti con votazione separata.
4. La funzione commissariale non dà diritto alla corresponsione di indennità o gettoni di presenza, salva diversa e motivata previsione contenuta nel provvedimento istitutivo.
- 4.bis. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali per fini di controllo e di garanzia. La presidenza delle stesse è sempre attribuita alle opposizioni, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.
- 4.ter. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale definisce l'ulteriore disciplina degli istituti di cui al presente articolo.

### Art. 31 **Attribuzioni**

1. Il Consiglio adempie le funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e particolarmente dall'art. 42 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.
3. Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, fatta eccezione per le delibere attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro 60 giorni dall'adozione a pena di decadenza.

### Art. 32

## **Convocazioni**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il Sindaco convoca inoltre il Consiglio:
  - a) su richiesta della Giunta Comunale;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
3. Nei casi in cui alle precedenti lettere a) e b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, del Difensore Civico regionale e del Difensore civico istituito ai sensi del precedente articolo 25, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti vigenti, previa diffida.
5. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
  - a) almeno **5** giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nei casi di sessione ordinaria;
  - b) almeno **3** giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nei casi di sessione straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. Sono di sessione ordinaria le adunanze nelle quali si discutono il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
7. Qualora la prima seduta del Consiglio Comunale sia andata deserta, la notifica ai Consiglieri assenti deve essere effettuata almeno 24 ore prima della data di convocazione della seconda seduta.
8. Per il computo dei termini di notifica, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile.
9. Il Consigliere Comunale deve, entro giorni dieci dalla convalida, provvedere a comunicare all'ufficio di segreteria il domicilio presso il quale, all'interno del territorio comunale, dovrà ricevere le comunicazioni inerenti alla propria carica.
10. In caso di omissione al predetto adempimento da parte dei consiglieri gli avvisi personali verranno affissi all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 143 c.p.c..

### Art. 33

#### **Adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è necessaria, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente. Qualora nella seduta di seconda convocazione vengano inseriti nuovi argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, fermo restando quanto stabilito nell'articolo precedente, i nuovi argomenti che vengono trattati nella seduta di seconda convocazione verranno esaminati come se fossero trattati in seduta di prima convocazione.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri componenti.

Art. 34  
**Gruppi Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni, costituisce nel proprio seno i gruppi consiliari, ai quali è demandata la nomina dei capigruppo, anche ai fini dell'applicazione dell'art. 125 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267. Laddove i gruppi costituiti o comunque identificabili con riferimento alle liste che presero parte alle elezioni amministrative non sono in grado di effettuare la nomina, il Sindaco provvede d'ufficio ad individuare il capogruppo. Tale nomina resta valida sino a che i gruppi non avranno nominato il proprio capogruppo.
2. Il gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri. Coloro i quali dichiarano di non appartenere ad alcun gruppo oppure risultano essere unici eletti in rappresentanza di una lista o di un partito politico, hanno la facoltà di costituire un gruppo misto, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 35  
**Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere vengono presentate al Sindaco il quale deve inserire apposito punto dell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. Le modalità d'iniziativa e di accesso del Consigliere Comunale sono disciplinate dal regolamento.
4. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri Comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Il consigliere che non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, senza aver prodotto formale giustificazione dell'assenza, è dichiarato decaduto. Si intende regolarmente prodotta la giustificazione scritta presentata entro 10 giorni dalla conclusione della seduta consiliare disertata. Trascorso tale termine saranno ammissibili soltanto giustificazioni documentalmente comprovate.
6. La procedura di decadenza è automaticamente attivata dal Sindaco e segue le procedure di cui all'art. 69 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267. Nel procedimento avviato ai sensi del citato art. 69 saranno ammissibili esclusivamente giustificazioni documentalmente comprovate.

**Art. 36**

**Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese.
2. Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni che comportino apprezzamenti o giudizi su persone nonché le deliberazioni relative a nomine o incarichi professionali.
3. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di astenersi dal voto e dalla discussione e di allontanarsi dall'aula ove si tratti di deliberazioni o comunque di atti che riguardano, in modo diretto e specifico, interessi propri, del coniuge, di loro ascendenti e di loro parenti entro il quarto grado.
4. In caso di atti di portata generale e comunque scindibili, si procede – ove possibile – nel caso di cui al comma precedente a discussioni e votazioni separate.

5. Ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.
6. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario o suo sostituto.
7. I principi di cui ai commi precedenti si applicano anche alle sedute di giunta e delle eventuali commissioni.

## **CAPO II GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 37 Composizione**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni.
2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori che possono essere scelti anche fra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Il Sindaco nomina, con propri decreti, i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Con il relativo decreto di nomina, il Sindaco provvede ad indicare l'Assessore che assumerà le funzioni di Vice sindaco, esercitando le funzioni vicarie ai sensi dell'art. 53 del D. l.vo 18 agosto 2000, n. 267.
5. I decreti di nomina recano in calce atto di accettazione, sottoscritto da parte degli Assessori nominati.
6. Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione. In tali casi il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro termine di giorni 20 per rendere motivata comunicazione in merito.
7. Laddove il Sindaco non provvede alla comunicazione di cui al comma precedente nel termine prescritto le nomine effettuate resteranno sospese e prive di efficacia.
8. I componenti della Giunta rassegnano le loro dimissioni con atto scritto indirizzato al Sindaco, il quale, accettando le dimissioni, provvede alla sostituzione entro termine di giorni 5 dall'acclamazione degli atti di dimissioni al protocollo.

### **Art. 38 Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso. In caso di impedimento temporaneo od assenza del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza qualificata.
4. Con regolamento si provvederà a disciplinare le modalità di convocazione, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al funzionamento della Giunta Comunale.
5. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori componenti.

Art. 39  
**Sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni di tali Organi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione in una data compresa tra il decimo ed il trentesimo giorno dalla presentazione al protocollo comunale.
4. I presentatori della mozione avranno facoltà di indicare, nel rispetto dello spatium deliberandi assegnato, la data della adunanza di discussione. Il Sindaco potrà disattendere tale indicazione con provvedimento puntualmente motivato.

**Art. 40**

**Assessori – Decadenza dalla carica**

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.
2. La decadenza è pronunciata dal Sindaco con proprio motivato decreto, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, avendo valutato, in contraddittorio con l'interessato, l'effettiva sussistenza delle cause indicate nel comma precedente.

**Art. 41**

*(abrogato)*

Art. 42  
**Attività della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Essa consiste in attività di indirizzo e di controllo.
3. L'attività di indirizzo viene esercitata in conformità con gli indirizzi generali approvati dal Consiglio e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.
4. Il Sindaco, con il decreto di nomina o con successivo atto, può conferire ai componenti della Giunta deleghe per settori specifici dell'amministrazione.

### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta compie tutti gli atti che le sono espressamente attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.
2. Collabora con il Sindaco per il perseguimento degli obiettivi fissati negli indirizzi generali di governo e negli altri atti di programmazione e di indirizzo.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del Bilancio Consuntivo.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio schemi di regolamenti;
  - b) approva i progetti preliminari, i programmi, i disegni attuativi dei programmi sulla base degli atti di indirizzo dettati dal Consiglio, le relative varianti, non riservate dalla legge alla competenza dei responsabili di area, a condizione che le stesse non modificano sostanzialmente la natura del progetto o del programma e non comportino aumenti delle somme complessivamente stanziare in bilancio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio in tutte le liti attive e passive. Approva ipotesi di conciliazione e di transazione, salvo che non comportino riconoscimento di debiti fuori bilancio ai sensi della lettera e) dell'art. 194, comma 1° del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267;
  - g) 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;
  - h) recepisce, con apposita deliberazione, i contratti collettivi nazionali di lavoro ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - i) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - l) delibera l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed il programma delle assunzioni;
  - m) adotta il piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, o gli atti ad esso equipollenti previsti dal regolamento di contabilità;
  - n) detta i criteri operativi per l'organizzazione ed il disimpegno dei servizi comunali, nell'ambito degli indirizzi generali dettati dal Consiglio;
  - o) formalizza direttive ai Responsabili di Area;
  - p) determina annualmente l'ammontare dei tributi, di cui il Consiglio abbia stabilito l'istituzione e l'ordinamento, nonché la misura delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e dei prezzi relativi ed alla fruizione di beni e servizi comunali, per i quali il Consiglio abbia già dettato la disciplina generale;
  - q) approva, sentito previamente il Segretario comunale, progetti-obiettivo e programmi di lavoro proposti dai Responsabili di Area secondo le disposizioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro.
  - r) adotta, previa audizione del segretario interessato, la deliberazione prevista dall'art. 100 del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, enunciando precisamente le violazioni contestate al segretario stesso e le ragioni del provvedimento di revoca.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra i vari organi dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

#### **Art. 44**

##### **Assessori non Consiglieri**

1. Possono essere nominati alla carica di Assessore anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale ed aventi comunque requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere a condizione che non si sia in presenza di candidati che, al momento della presentazione delle liste per le consultazioni elettorali, si trovino in una posizione di ineleggibilità e come tale soggetta a preventiva rimozione dei motivi ostativi.
2. L'Assessore non Consigliere gode di tutti i diritti e prerogative degli altri Assessori, con l'esclusione del diritto al voto nelle adunanze del Consiglio Comunale.
3. L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e compatibilità sarà effettuato dal Sindaco prima di procedere alla nomina.
4. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme previste dal D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267 e tutte le altre che fissano lo *status* dei consiglieri comunali.

### **CAPO III SINDACO**

#### **Art. 45**

##### **Funzioni e Competenze**

1. Il Sindaco, Capo del Governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di Presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dalla legge e dal presente Statuto, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi direttivi e burocratici di amministrazione.
- 1.bis Entro il termine di 90 giorni dal suo giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento contenente le linee programmatiche di cui al comma precedente, persegue l'indirizzo politico—amministrativo espresso dal Consiglio e detta l'indirizzo della Giunta.
3. Salvo che non sia diversamente previsto, il Sindaco esercita le proprie funzioni mediante l'adozione di atti tipici denominati: Decreto.
4. L'Ufficio amministrativo cura la tenuta degli originali degli atti Sindacali, la loro pubblicazione e la tenuta dei relativi registri.
5. Di norma, gli atti sindacali sono immediatamente eseguibili e sono soggetti alla pubblicazione nell'Albo comunale per 10 giorni consecutivi.

#### **Art. 46**

##### **Funzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco esercita altresì funzioni di Amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e nella fattispecie:

- a) nomina, revoca e coordina l'attività dei singoli Assessori, potendo conferire loro deleghe di funzioni per singoli affari o settori omogenei di attività;
- b) indica agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi ed atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;
- c) ha la facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- d) ha la facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna di sua competenza, ad uno o più Assessori;
  - e) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti aziende ed istituzioni;
- f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- g) sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti attribuiti alla sua competenza dall'art. 54, T.U. 18.08.2000, n. 267.
- h) nomina e revoca il segretario comunale, secondo le modalità ed i tempi fissati dalla legge e dal relativo regolamento di attuazione.
- i) designa i Responsabili di area ai sensi del successivo articolo 56 bis.
- l) assume – attese le modeste dimensioni dell'amministrazione – la funzione di committente e di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della normativa di sicurezza, adottando tutte le conseguenti misure organizzatorie.

#### Art. 47

### **Attribuzioni di Vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 54 del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, quelle da emanarsi nella qualità di Ufficiale di governo e di Autorità locale sanitaria ai sensi degli artt. 32 e ss della 23.12.1978, n. 833, dell'art. 117 del D. lvo. 31.03.1998, n. 112, quelle previste dal D. lvo. 5.02.1997, n. 22, ed infine quelle da adottarsi quale Autorità locale di protezione civile ai sensi della l. 24.02.1992, n. 225. L'emanazione delle ordinanze di cui presente comma deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità. Le ordinanze devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni e, ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari;
- b) esercita le attribuzioni in relazione alle proprie competenze previste dalla legge e dallo Statuto dalla Legge Regionale e dagli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- c) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, promuovendo eventuali conferenze con i rappresentanti dei soggetti interessati ed emanando direttive di coordinamento;
- d) detta gli indirizzi per la determinazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- e) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- f) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- g) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e mediante ordinanza esercita i poteri di autotutela previsti dall'art. 823 del codice civile;

- h) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- i) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 48

### **Ulteriori attribuzioni di Amministrazione**

#### 2. Il Sindaco:

- a) stabilisce, in accordo con la Giunta Comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) può sollecitare, con atto motivato, l'avvio di procedimenti disciplinari;
- f) attribuisce le funzioni di Vice segretario a termini dello speciale regolamento di organizzazione;
  - g) Approva con proprio decreto i bandi di concorso e gli avvisi di selezione per le assunzioni deliberate dalla Giunta;
- h) Stipula, in nome del Comune, i contratti di cui al successivo art. 56 bis, terzo comma ;
  - i) conferisce gli incarichi per contratti a tempo determinato e stipula le relative convenzioni;
- l) conferisce gli incarichi di collaborazione esterna di alto contenuto professionale e stipula le relative convenzioni.

#### Art. 49

### **Vice-Sindaco e Presidenza del Consiglio**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
  2. Nel caso in cui il Sindaco conferisca la delega generale di cui al comma precedente ad un assessore non consigliere, questi eserciterà tutte le funzioni di supplenza previste dalla legge, salvo quelle proprie della presidenza del Consiglio comunale.
3. Ricorrendo la condizione di cui al precedente comma, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano.
4. In tal caso, il Consigliere anziano provvede alla convocazione del Consiglio comunale e ne dirige i lavori nei casi di assenza od impedimento del Sindaco.

#### Art. 50

### **Consigliere Anziano**

1. Il Consigliere anziano è individuato dalla legge.

Art. 51  
**Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza della Giunta. Le dimissioni sono presentate al Segretario Comunale, acclarate al protocollo comunale e tempestivamente comunicate al Prefetto, agli Assessori ed ai consiglieri in carica.

Art. 52  
**Decadenza**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per i casi previsti dalla legge.  
2. In caso di pronuncia di decadenza o di rimozione assume funzioni di Sindaco il Vice Sindaco e si fa luogo alle procedure ed agli adempimenti previsti dall'art. 53 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

**TITOLO V**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Art. 53  
**Organizzazione amministrativa**

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di imparzialità, funzionalità ed economicità di gestione, semplificazione, flessibilità, professionalità e responsabilità.  
2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa compete ai Responsabili di Area e degli uffici – come definiti ed individuati nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna che la legge e il presente Statuto non riservano espressamente ad altri Organi.  
3. Il Segretario ed i Responsabili di Area, in relazione alle competenze loro assegnate, nell'ambito degli obiettivi generali e degli indirizzi politico-amministrativi, forniscono agli organi elettivi gli elementi conoscitivi e le proposte, indicando le possibili alternative ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni per la formulazione dei programmi pluriennali ed annuali.  
4. Le decisioni degli organi politici circa la scelta degli obiettivi e le priorità dell'assegnazione delle risorse sono motivate anche con riferimento agli elementi conoscitivi ed alle proposte di cui al punto precedente.  
5. Il Segretario, i Responsabili delle aree ed i titolari degli uffici, in relazione ai compiti loro assegnati, sono responsabili e rendono conto dell'impiego delle risorse umane e finanziarie loro affidate in rapporto ai risultati ottenuti e del grado di attuazione dei programmi.  
6. La pianta organica prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi del Comune.  
7. La ripartizione del personale tra le diverse aree viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate, con apposito organigramma.  
8. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa, onde fronteggiare esigenze limitate nel tempo, le dotazioni di personale previste per ciascuna area sono suscettibili di adeguamento.  
9. Per ogni area funzionale è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse

10. Ad ogni titolare di area devono essere garantite, oltre l'autonomia funzionale ed organizzativa, anche le risorse economiche e professionali necessarie allo svolgimento dei compiti affidati ai sensi di legge.

11. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie aree funzionali sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sentite le rappresentanze sindacali.

12. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà anche la mobilità all'interno della struttura organizzativa del Comune.

## **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

### Art. 54

#### **Attribuzioni, Attività**

1. Al Segretario spettano le funzioni di coordinamento, collaborazione e garanzia attribuitegli dalla legge, nonché quelle stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Segretario fissa con propria disposizione i criteri per la redazione delle deliberazioni degli organi collegiali e ne individua il responsabile.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curando la verbalizzazione e la pubblicazione dei relativi atti

4. Al Segretario Comunale sono attribuite, in attuazione dell'art. 97 del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, le seguenti funzioni:

a) assicura il coordinamento dell'attività dei responsabili di area, ai quali concede autorizzazione alla fruizione dei congedi ed all'effettuazione di missioni.

b) esercita la vigilanza sul rispetto degli obblighi d'ufficio da parte dei responsabili di area, con facoltà di proporre azione disciplinare nei loro riguardi;

c) E' titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari previsto dall'art. 55 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, organizzato secondo le modalità previste dall'apposito regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato dalla Giunta comunale;

d) cura la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

e) cura l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, per i quali gli sia attribuita competenza dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;

f) roga tutti gli atti pubblici nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, salvo che, per motivate ragioni, sia opportuno ricorrere al ministero di professionisti esterni.

### Art. 55

#### *Attribuzioni Consultive*

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula, nei limiti della sua competenza professionale, pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi comunali.

Art. 56  
**Attribuzioni Gestionali**

1. Il Segretario Comunale:

- a) Esercita funzioni d'impulso, coordinamento e controllo generale sull'andamento degli uffici;
- b) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- c) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
- d) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale responsabile di area, restando le attribuzioni relative ai concorsi e le selezioni per gradi inferiori riservate alla competenza dei Responsabili di area interessati.
- e) Attesta, su dichiarazione del messo comunale, o dell'impiegato addetto, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività degli atti deliberativi.

2. Il Sindaco potrà concordare con il Segretario comunale l'attribuzione di ulteriori funzioni, per la cui retribuità è fatto rinvio alle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

3. La funzione di direttore generale potrà essere conferita, sentito il segretario comunale interessato, e con distinto trattamento economico.

*CAPO II*

**UFFICI**

Art. 56 bis

**Organizzazione**

- 1. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi è dettata con apposito regolamento adottato dalla Giunta comunale sulla base degli indirizzi generali votati dal Consiglio Comunale.
- 2. I Responsabili di Area sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto motivato, sulla base degli assetti organizzativi dettati dalla Giunta ai sensi del precedente comma. Essi sono contestualmente incaricati di svolgere le mansioni di cui al successivo comma 5.
- 3. La copertura dei posti di responsabile di area, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire – secondo le modalità previste dal regolamento di cui al primo comma – mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 4. Agli Uffici sono garantiti adeguatezza di struttura e di risorse in relazione alle funzioni e responsabilità che sono conferite. L'amministrazione assume l'onere della copertura assicurativa riguardo i rischi connessi al disimpegno delle funzioni esercitate dagli Amministratori, dal Segretario comunale, dai Responsabili di area e dai responsabili degli uffici.
- 5. Ai Responsabili di Area, nei rispettivi settori di attività, sono attribuite le mansioni di cui al comma 3, dell'art. 107, del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, giusta art. 109, comma 2, stesso Decreto legislativo.
- 6. E', in ogni caso, riservata alla competenza dei Responsabili di Area o degli uffici:
  - a) l'adozione delle ordinanze ordinarie, non riservate al Sindaco ai sensi del precedente art. 47;
  - b) L'adozione delle determinazioni a contrattare di cui all'art. 192 del D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267 e l'assunzione degli atti che impegnano il bilancio comunale ai sensi dell'art. 191, dello stesso D.lvo. 18 agosto 2000, n. 267, salvi i casi in cui tale ultima competenza non sia riservata ad altri Organi comunali per espressa disposizione di legge;

- c) L'emanazione delle licenze di polizia amministrativa;
- d) l'emanazione dei provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o di espropri relativi ad opere pubbliche di carattere locale, salvo che la dichiarazione di pubblica utilità indifferibilità ed urgenza, direttamente connessa all'approvazione dei progetti definitivi;
- e) l'approvazione dei progetti esecutivi, elaborati in conformità a progetti preliminari e definitivi già approvati dalla Giunta;
- f) l'adozione delle varianti di cui all'art. 25, terzo comma, della l. 11.02.1994, n. 109;
- g) gli atti di ritiro di quelli elencati nelle precedenti lettere del corrente comma.

Art. 56 ter

### **Determinazioni**

1. Il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni assegnategli, i Responsabili di Area ed i responsabili degli uffici, nei limiti delle attribuzioni di competenza, adottano provvedimenti amministrativi denominati "determinazioni", salva diversa denominazione già tipizzata dalle norme. Tali provvedimenti sono immediatamente esecutivi, salva diversa indicazione.
2. Ciascun ufficio cura la tenuta di apposito registro cronologico delle determinazioni e la tenuta degli originali di tali atti.
3. L'ulteriore disciplina dell'istituto sarà dettata nel regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 57

### **Pareri**

1. I pareri relativi ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, sono espressi dai seguenti soggetti, che ne rispondono in via amministrativa e contabile:
  - parere di regolarità tecnica, del Responsabile di Area o dal Responsabile di ufficio proponente o cui è assegnata, in modo prevalente l'istruttoria;
  - parere di regolarità contabile dal responsabile di ragioneria;
2. In assenza dei responsabili il relativo parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.
3. L'espressione dei pareri e delle comunicazioni di cui al presente articolo sono obbligatori per i soggetti individuati.

Art. 58

### **Vice Segretario**

1. Un istruttore direttivo in possesso di diploma di Laurea richiesto per l'ammissione al concorso per Segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" ed "ausiliare" del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Art. 59**

### Applicazione accordi nazionali collettivi

1. Le disposizioni dei contratti collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono recepiti ed applicati con provvedimento della Giunta Comunale.
2. Sono previsti accordi in sede decentrata con le Organizzazioni Sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i contratti collettivi lo prevedono.

## **TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA**

### Art. 60

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana i regolamenti di organizzazione, di esecuzione ed indipendenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge o di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva e delegata, la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali e della normativa comunitaria.

3. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

4. I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva a termini di legge.

### Art. 61

#### **Regolamenti per la disciplina dei contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del T.U. 18.08.2000, n. 267, e dalle specifiche normative di settore, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dagli appositi regolamenti approvati dal Consiglio comunale.

2. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

### Art. 62

#### **Regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà tra le altre materie ad esso demandate la organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti ai sensi degli artt. 234 e ss. del T.U. 18.08.2000, n. 267.

## **TITOLO VII SERVIZI**

Art. 63

### **Forme di Gestione**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dagli artt. 112 e ss. del T.U. 18.08.2000, n. 267. Sarà in ogni caso privilegiato il ricorso a forme associate di esercizio dei servizi, d'intesa con la Comunità Montana Valle Roveto ed i comuni del comprensorio.

## **TITOLO VIII FORME COLLABORATIVE**

Art. 64

### **Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Comuni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune, la Comunità Montana, gli altri enti comunali che ne sono parte e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un consorzio con le modalità di cui all'articolo 31 del D.lvo. 18.08.2000, n. 267 e secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 dello stesso decreto legislativo, in quanto compatibili.

Art. 65

### **Accordi di Programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Comunità Montana, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo sarà promosso con le modalità e con gli effetti di cui all'articolo 34 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

## **TITOLO IX RAPPRESENTANZE ESTERNE**

Art. 66

### **Nomina e designazione di Rappresentanti**

1. Per le nomine e la designazione dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni si osservano le disposizioni di cui all'art. 42, lettera m), e di cui all'art. 50, commi 8 e 9, del T.U. 18.08.2000, n. 267.
2. I rappresentanti del Comune negli enti di cui all'art. 50, comma 8, T.U. 18.08.2000, n. 267, debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica od amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, comprovata con curriculum professionale con firma autenticata.
3. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.
4. La rappresentanza comunale presso la Comunità Montana Valle Roveto è costituita da tre componenti da scegliere tra Sindaco, Assessori o Consiglieri in carica, di cui due espressioni del gruppo di maggioranza ed uno del gruppo di minoranza. Il Sindaco e gli assessori sono di diritto ritenuti espressione del gruppo di maggioranza.
5. I rappresentanti sono eletti dal Consiglio comunale con il sistema del voto limitato a due.
6. Al fine di garantire un effettivo rapporto di rappresentanza, prima della votazione, i capigruppo procedono alla designazione dei candidati rappresentativi dei propri schieramenti politici, presentando al Sindaco apposito atto scritto recante le generalità dei candidati designati e la sottoscrizione dei componenti dei gruppi di appartenenza che aderiscono alla proposta.
7. In presenza di rituali designazioni, i voti espressi in favore di soggetti diversi da quelli formalmente designati sono nulli.
8. Laddove siano formalmente costituiti più gruppi di maggioranza o minoranza, prevarrà la designazione che sia assistita da maggior numero di sottoscrizioni e, in casi di parità, prevarrà la designazione relativa al candidato che è stato eletto alla carica di consigliere con la cifra individuale più alta.
- 8.bis. Sempre nel caso di parità, il candidato sindaco, non eletto, è sempre preferito rispetto al consigliere eletto nella stessa lista. In caso di concorrenza tra assessore non consigliere e consigliere sarà data preferenza comunque al consigliere.
9. Nel caso in cui manchi la presentazione delle designazioni da parte dei capigruppo, il Consiglio potrà liberamente orientare i propri voti. In tal caso però, al fine di salvaguardare la rappresentanza dei gruppi di minoranza, sarà comunque ritenuto eletto il consigliere appartenente al gruppo di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti.
10. In caso di parità si applicheranno sempre i principi di cui ai precedenti commi 8 e 8.bis.

*Art. 67*

*Revoca di Rappresentanti*

*1. abrogato*

2. Qualora si intenda addivenire alla revoca dei rappresentanti eletti presso la Comunità Montana la relativa proposta deve essere avanzata nelle stesse forme prescritta per la presentazione delle

designazioni e motivata in ordine alle ragioni di indirizzo politico-amministrativo che inducono alla revoca.

3. La proposta di revoca dei rappresentanti comunali presso la Comunità Montana dovrà essere sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica del gruppo che procedette alla designazione del consigliere revocando.

4. La proposta motivata di revoca sarà presentata al Sindaco e notificata al rappresentante revocando almeno venti giorni prima dell'adunanza consiliare, in cui la revoca dovrà essere deliberata. L'interessato ha facoltà di produrre memorie ed atti scritti di giustificazione.

5. Salvo che la proposta sia manifestamente ingiustificata o priva del tutto di motivazione, il Consiglio prende atto della volontà di revoca solo se contestualmente interviene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al gruppo che propone la revoca. Se tale quorum non si raggiunge, la proposta si intende automaticamente decaduta.

6. Nel caso in cui alla rappresentanza comunale sia preposto un assessore non consigliere, la cessazione dalla carica di assessore comporta la decadenza dalla funzione di rappresentanza. Il

Consiglio comunale prende atto della decadenza dietro apposita comunicazione del Sindaco e contestualmente procede all'elezione del sostituto. Tali adempimenti devono intervenire entro 20 giorni dalla cessazione dell'assessore dalla carica.

## **TITOLO X DEMANIO E PATRIMONIO**

Art. 68

### **Demanio e Patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. L'utilizzazione dei terreni soggetti agli usi civici è disciplinata dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

## **TITOLO XI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

Art. 69

### **Disciplina**

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.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi e aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune o ai quali il Comune partecipa, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile e comunque in tempo utile. Il relativo conto consuntivo dovrà essere allegato al conto consuntivo del Comune. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità

ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

Art. 70

### **Controlli – Regolamento – Relazioni**

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al Revisore dei conti, al Segretario ed al titolare dell'ufficio del servizio di ragioneria sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione del servizio e allo stato di attuazione dei programmi.

## **TITOLO XII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 71

#### **Applicazione ed approvazione Dei Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale procede alla revisione ed all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

3. Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

Art. 72

#### **Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 73

#### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento al T.U. 18.08.2000, n. 267 ed alle leggi concernenti l'attività degli enti locali.