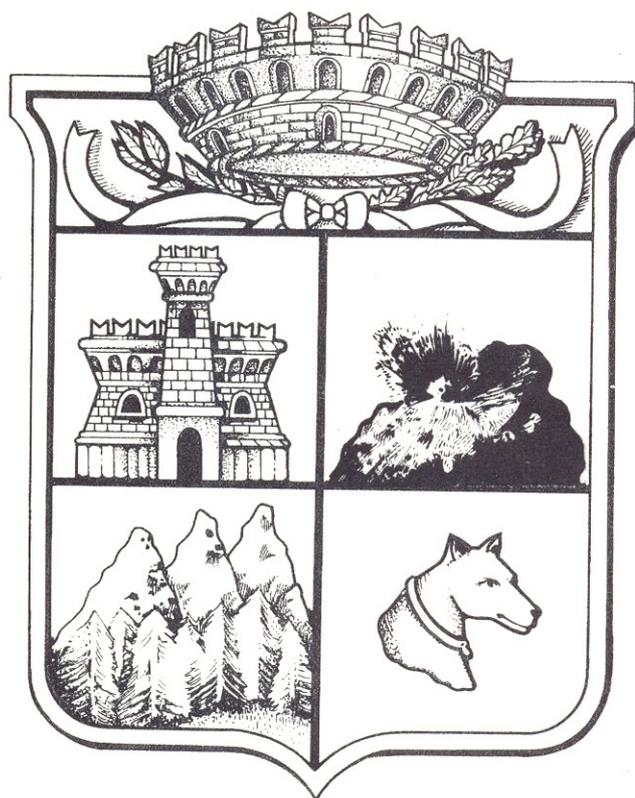


# COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA

Provincia di Belluno



## STATUTO

**COMUNE DI LIVINALLONGO**  
**DEL COL DI LANA**

**STATUTO**

Legge 8.6.90 N. 142  
Approvato con delib.  
C.C. n. 79  
del 11.10.1991

*Come modificato con deliberazione C.C. N.4 del 27.01.1992*  
*Come modificato con deliberazione C.C. N.9 del 12.03.2012*

## INDICE

### PARTE I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

- ART.1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA
- ART.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LADINO-FODOMA
- ART.3 - SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO
- ART.4 - SPORT E TEMPO LIBERO
- ART.6 - SEDE
- ART.7 - VICINIE
- ART.8 - SEGNI DISTINTIVI
- ART.9 - PARTECIPAZIONE POPOLARE DEMOCRATICA

### PARTE II

#### ORGANI DEL COMUNE

- ART.10 - ORGANI POLITICI E BUROCRATICI

#### TITOLO I

##### ORGANI POLITICI

- ART.11 - ORGANI POLITICI DEL COMUNE

##### SEZIONE I - IL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### IL COLLEGIO

- ART.12 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA
- ART.13 - COMPETENZE
- ART.14 - NON DELEGABILITÀ DELLE COMPETENZE CONSILIARI
- ART.15 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART.16 - SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE
- ART.17 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART.18 - NOTIFICA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE
- ART.19 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SU INIZIATIVA DI UN QUINTO DEI CONSIGLIERI. PARERI
- ART.20 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE
- ART.21 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI
- ART.22 - COMUNICAZIONE AL SEGRETARIO COMUNALE ED AI RESPONSABILI DEI SERVIZI DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- ART.23 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE
- ART.24 - MODALITÀ DI VOTAZIONE
- ART.25 - REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO II

##### I CONSIGLIERI

- ART.26 - IL CONSIGLIERE COMUNALE
- ART.27 - DOVERI DEL CONSIGLIERE
- ART.28 - POTERI DEL CONSIGLIERE
- ART.29 - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI
- ART.30 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE
- ART.31 - CONSIGLIERE ANZIANO
- ART.32 - GRUPPI CONSILIARI
- ART.33 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

#### CAPO III

##### COMMISSIONI CONSILIARI

- ART.34 - COMMISSIONI CONSILIARI

- ART.35 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- ART.36 - COMMISSIONI SPECIALI DI INCHIESTA, DI INDAGINE E DI STUDIO
- ART.37 - COMMISSIONI MISTE

## SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

### CAPO I

#### COMPOSIZIONE, ELEZIONE E DURATA IN CARICA

- ART.38 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART.39 - ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI
- ART.40 - INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO ED ASSESSORE
- ART.41 - DURATA IN CARICA. SURROGAZIONI
- ART.42 - REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART.43 - DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA METÀ DEGLI ASSESSORI
- ART.44 - DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE
- ART.45 - REVOCA DEGLI ASSESSORI

### CAPO II

#### ATTRIBUZIONI

- ART.46 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE
- ART.47 - AMBITI DI ATTRIBUZIONE
- ART.48 - ATTRIBUZIONI DI GOVERNO LOCALE
- ART.49 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

### CAPO III

#### FUNZIONAMENTO

- ART.50 - COLLEGIALITÀ DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART.51 - PREPOSIZIONE AGLI ASSESSORATI
- ART.52 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

## SEZIONE III

### IL SINDACO

#### CAPO I - ELEZIONE E DECADENZA

- ART.53 - ELEZIONE, DURATA IN CARICA E DECADENZA. RINVIO
- ART.54 - NORME INTEGRATIVE ED ATTUATIVE. RINVIO

### CAPO II

#### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

- ART.55 - COMPETENZE
- ART.56 - ATTRIBUZIONI
- ART.57 - ATTRIBUZIONI DI CAPO DEL GOVERNO LOCALE
- ART.58 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- ART.59 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

### CAPO III

#### SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- ART.60 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE
- ART.61 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA RISPETTO AL PREFETTO
- ART.62 - ALTRE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO
- ART.63 - ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI
- ART.64 - UTILIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI

#### SEZIONE I

#### NORME GENERALI

- ART.65 - DEFINIZIONE
- ART.66 - NATURA DEI PARERI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

#### SEZIONE II

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.67 - ATTRIBUZIONI  
ART.68 - RAPPORTI INTERORGANICI  
ART.69 - CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERIFICA CIRCA IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI  
ART.70 - FUNZIONI  
ART.71 - ATTRIBUZIONI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA  
ART.72 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE  
ART.73 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO  
ART.74 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

### **PARTE III**

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

##### TITOLO I

###### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

ART.75 - PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI  
ART.76 - RIPARTIZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA  
ART.77 - UFFICI  
ART.78 - SERVIZI

##### TITOLO II

###### PERSONALE

ART.79 - PERSONALE  
ART.80 - REGOLAMENTO DEL PERSONALE  
ART.81 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE  
ART.82 - DIRITTI SINDACALI  
ART.83 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

##### PARTE IV

###### ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

##### TITOLO I

###### PARTE GENERALE

ART.84 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI  
ART.85 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE  
ART.86 - ISTITUZIONI  
ART.87 - VIGILANZA E CONTROLLI  
ART.88 - PERSONALE

##### TITOLO II

###### CASA DI RIPOSO <<VILLA SAN GIUSEPPE>>

ART.89 - NATURA GIURIDICA  
ART.90 - ATTIVITÀ E CRITERI ISPIRATORI  
ART.91 - DISPOSIZIONI FINANZIARIE  
ART.92 - RINVIO E DISPOSIZIONE TRANSITORIA

### **PARTE V**

#### **DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

##### TITOLO I

###### FINANZA LOCALE

ART.93 - FINANZA LOCALE  
ART.94 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
ART.95 - RISULTATI DI GESTIONE

##### TITOLO II

###### CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART.96 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
ART.97 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

#### TITOLO III

PROPRIETÀ COMUNALE  
ART.98 - BENI COMUNALI  
ART.99 - BENI DEMANIALI  
ART.100 - BENI PATRIMONIALI  
ART.101 - INVENTARIO

#### TITOLO IV

ATTIVITA' CONTRATTUALE  
ART.102 - CONTRATTI. RINVIO

### **PARTE VI**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### TITOLO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE  
ART.103 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE  
ART.104 - VOLONTARIATO INDIVIDUALE  
ART.105 - CONSULTAZIONI POPOLARI  
ART.106 - CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI  
ART.107 - DIRITTO DI PETIZIONE  
ART.108 - INTERROGAZIONI  
ART.109 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DELLE PETIZIONI ED INTERROGAZIONI.  
ART.110 - DIRITTO DI INIZIATIVA  
ART.111 - PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE  
ART.112 - REFERENDUM CONSULTIVI  
ART.112bis

##### TITOLO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE  
ART.113 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO  
ART.114 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI  
ART.115 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### **PARTE VII**

#### **VICINIE**

##### TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI  
ART.116 - NATURA GIURIDICA  
ART.117 - ELEMENTI COSTITUTIVI  
ART.118 - UNIONE DI DUE O PIU' VICINIE  
ART.119 - RUOLO E FUNZIONI DELLA VICINIA

##### TITOLO II

ORGANI DELLA VICINIA  
ART.120 - ORGANI DELLA VICINIA  
ART.121 - RINVIO AL REGOLAMENTO  
ART.122 - SEPARAZIONE DI RENDITE PATRIMONIALI E PASSIVITÀ: ESCLUSIONE

##### TITOLO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI  
ART.123 - FRAZIONE DI LARZONEI  
ART.124 - USI CIVICI

ART.125 - NORMA TRANSITORIA

**PARTE VIII**

**ATTIVITA' NORMATIVA**

ART.126 - ORDINANZE ORDINARIE E STRAORDINARIE

ART.127 - REGOLAMENTI

ART.128 - LIMITI

ART.129 - PUBBLICAZIONE

## **PARTE I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART.1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

- 1) Il Comune di Livinallongo del Col di Lana è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità della quale cura gli interessi, promuove lo sviluppo e favorisce ed incoraggia le potenzialità culturali, economiche e sociali nel rispetto delle proprie tradizioni storiche, etniche e culturali.

#### **ART.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LADINO-FODOMA**

- 1) Il Comune di Livinallongo del Col di Lana appartiene all'area ladina dolomitica per gli stessi motivi storici e linguistici che hanno determinato il riconoscimento etnico delle popolazioni ladine in provincia di Trento e Bolzano. La lingua ladina costituisce quindi un elemento essenziale della comunità ed il Comune ne promuove il suo uso nella scuola, nell'amministrazione, nella toponomastica, concorrendo all'attuazione dell'art.6 della Costituzione.
- 2) Il Comune promuove ed incoraggia tutte le attività volte alla valorizzazione, allo sviluppo ed alla diffusione del patrimonio storico, linguistico e culturale ladino-fodom, in collaborazione con i vari gruppi, le parrocchie e le associazioni di storia e cultura ladina, individuando iniziative, proposte, mezzi e strumenti adeguati compatibilmente alle proprie risorse finanziarie.
- 3) Il Comune promuove e favorisce le occasioni di incontro e scambio culturale con i comuni ladini anche di altra provincia.

#### **ART.3 - SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO**

- 1) Nell'ambito delle competenze assegnate dall'ordinamento generale ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, il Comune attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno della famiglia ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, in vista, soprattutto, di una ottimale tutela dell'ambiente.
- 2) Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed a quello di consolidata tradizione.
- 3) Sviluppa le attività turistiche, promuovendone il rinnovamento e l'ordinata espansione in modo che non sia lesivo dell'ambiente.
- 4) Concorre a tutte le misure di sostegno di agricoltura ed allevamento per uno sviluppo equilibrato del territorio e per un mantenimento del suo assetto idro-geologico ed abitativo.
- 5) Nell'esercizio delle funzioni amministrative e al fine primario ed irrinunciabile del perseguimento dell'interesse pubblico nel pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità, il Comune ricerca e favorisce, altresì, la collaborazione e la partecipazione di soggetti, enti e gruppi personali e patrimoniali privati.
- 6) Il Comune riconosce il valore religioso, storico, sociale e culturale delle parrocchie di San Giacomo Maggiore in Pieve e dei Santi Apostoli Pietro e Paolo in Arabba ed instaura rapporti di collaborazione al fine di promuovere i valori sopra indicati.

#### **ART.4 - SPORT E TEMPO LIBERO**

- 1) Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e le attività relative al tempo libero, ricercando la collaborazione con associazioni culturali, sportive e ricreative.
- 2) Il Comune riconosce la funzione della riserva di caccia quale strumento di tutela del patrimonio faunistico locale.

#### **ART.5 - AUTONOMIA DEL COMUNE**

- 1) Il Comune di Livinallongo del Col di Lana fonda tutta la sua attività politica, burocratica ed istituzionale sul concetto di autonomia, della quale si impegna a valorizzare gli ambiti di estrinsecazione e che considera presupposto ineliminabile e primario centro di riferimento entro i limiti posti dalla Costituzione, dagli atti normativi primari dello Stato e della Regione, dagli atti normativi comunitari, dallo Statuto e dagli usi e consuetudini universalmente riconosciuti.
- 2) L'autonomia riconosciuta dall'ordinamento statale al Comune si estrinseca mediante lo Statuto, i Regolamenti, gli atti deliberativi ordinari, i provvedimenti degli organi politici e burocratici dell'ente, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'ordinamento generale.
- 3) Il Comune estrinseca la propria autonomia politica mediante iniziative, proposte ad organi ed enti, azioni propulsive al fine di realizzare il raggiungimento pieno dei principi di democrazia, di libertà e di uguaglianza presso qualunque comunità, promuovendo ed incoraggiando, anche su sollecitazione della popolazione e dei consiglieri e dei gruppi sociali locali ogni iniziativa per la pace fra i Popoli e le Nazioni; a tal fine primo e fondamentale obiettivo politico deve essere la formazione di una cultura nonviolenta, in vista anche di un superamento della difesa militare armata a favore della difesa popolare nonviolenta.
- 4) In relazione all'autonomia politica ed ai fini di cui al comma precedente, il Comune di Livinallongo del Col di Lana si riconosce soggetto ad ispirazione transcomunitaria e transnazionale.

#### **ART.6 - SEDE**

- 1) Il Comune ha sede legale nella vicinia di Pieve di Livinallongo, riconosciuta come capoluogo.
- 2) Lo spostamento della sede municipale ad altra vicinia del Comune comporta modifica del presente Statuto e si attua con deliberazione consiliare adottata secondo il procedimento di revisione di norme statutarie.

#### **ART.7 - VICINIE**

- 1) Il territorio del Comune di Livinallongo si compone delle seguenti diciassette vicinie: Andraz, Arabba, Castello, Chertz, Contrin, Corte, Davedino, Larzonei, Ornella, Pallagai, Pieve, Salesei, Soraruaz, Vallazza, Varda, Visiné di Là, Visiné di Qua.

#### **ART.8 - SEGNI DISTINTIVI**

- 1) Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli in uso e descritti in appendice al presente statuto (Decreto del Capo del Governo 9.9.1937 - XV).
- 2) L'uso dei distintivi comunali verrà disciplinato da apposito Regolamento.

## **ART.9 - PARTECIPAZIONE POPOLARE DEMOCRATICA**

- 1) Il Comune, al fine di promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'intera popolazione, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli, associati, su base vicinale e parrocchiale, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa nelle forme e con le modalità previste dal presente statuto e disciplinate dal Regolamento.

## **PARTE II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART.10 - ORGANI POLITICI E BUROCRATICI**

- 1) Il Comune di Livinallongo del Col di Lana é dotato di organi politici e di organi burocratici.
- 2) Gli organi politici hanno natura elettiva; gli organi burocratici vengono nominati secondo le modalità previste dall'ordinamento in materia di accesso ai pubblici uffici e nel rispetto del principio della pari opportunità fra uomo e donna.
- 3) Gli organi politici e burocratici rappresentano l'ente secondo le modalità ed entro i limiti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

### ***TITOLO I***

#### ***ORGANI POLITICI***

#### **ART.11 - ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

- 1) Sono organi politici del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

### ***SEZIONE I - IL CONSIGLIO COMUNALE***

#### ***CAPO I***

#### ***IL COLLEGIO***

#### **ART.12 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

- 1) L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
- 2) Il Consiglio comunale 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.

## **ART.13 - COMPETENZE**

- 1) Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
- 2) Il Consiglio rappresenta l'intera collettività, della quale, indipendentemente dalla contingente maggioranza politica, cura e promuove gli interessi, rifuggendo da ogni fine esclusivamente particolaristico o di gruppi o di categorie.
- 3) La competenza del Consiglio é relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
  - A) lo Statuto dell'ente, compresa la risoluzione di questioni interpretative del medesimo e delle quali, sempre nel rispetto delle funzioni giurisdizionali attribuite all'autorità giudiziaria, viene investito dalla Giunta comunale, dal Segretario comunale o da un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - B) i Regolamenti, compresa la risoluzione di questioni interpretative secondo le modalità di cui alla precedente lettera A);
  - C) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale di previsione e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
    - C-1) i programmi vengono approvati dal Consiglio annualmente (o confermati annualmente se trattasi di programmi pluriennali) in sede di approvazione nel bilancio di previsione e contestualmente ad esso; la loro variazione in corso di esercizio comporta variazione di bilancio;
    - C-2) ai fini del presente articolo, la locuzione «variazione di bilancio» dev'essere intesa comprensiva degli storni di fondi da un capitolo all'altro, compresi gli storni dal fondo spese impreviste ed esclusi gli storni da e tra i capitoli dei fondi di riserva ordinari e di cassa;
  - D) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la pianta organica e le relative variazioni;
    - D-1) non rientra fra le ipotesi di cui alla lettera D), in quanto attività attuativa di competenza della Giunta comunale, l'assunzione per la copertura di posti già previsti in pianta organica, salva la preventiva variazione di bilancio, qualora si rilevasse necessaria o la ratifica del Consiglio limitatamente alla eventuale variazione di bilancio;
    - D-2) non rientra fra le ipotesi di cui alla lettera D) l'assunzione di personale straordinario nelle ipotesi consentite dalla legge; vale, per l'eventuale variazione di bilancio, quanto prescritto per la fattispecie di cui alla precedente lettera D-1);
  - E) le convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia;
    - E-1) in tale ipotesi il Consiglio autorizza il Sindaco alla stipulazione della convenzione, approvandone la bozza;
  - F) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - G) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - H) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - I) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - L) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - M) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- N) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- N-1) per le spese relative alla somministrazione e fornitura di beni e servizi non a carattere continuativo, ma aventi i caratteri della ordinarietà, normale prevedibilità e modesta entità, si rinvia a quanto previsto per i piani finanziari generali di cui alla lettera C-2. del presente articolo;
- O) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta comunale, del Segretario comunale o di altri funzionari;
- O-1) ai fini della presente lettera O), si considerano, alternativamente, atti fondamentali del Consiglio la deliberazione di approvazione o di variazione di bilancio di previsione, la deliberazione di approvazione di un piano finanziario, qualunque altra deliberazione consiliare avente contenuto programmatico;
- P) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta comunale o entro i termini di decadenza del precedente incarico;
- Q) altre funzioni che verranno espressamente attribuite al Consiglio da legge statale, ai sensi del combinato disposto degli articoli 32, co.2 e 1,3 co., legge 142/90.

#### **ART.14 - NON DELEGABILITÀ DELLE COMPETENZE CONSILIARI**

- 1) L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **ART.15 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) La prima adunanza del rinnovato Consiglio comprende la/le seduta/e riservata/e alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori.
- 2) Il consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che viene presieduta dal consigliere anziano medesimo.
- 3) La seduta è pubblica e la votazione è palese; ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si tratta.
- 4) Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal presente statuto.
- 5) Non si fa luogo ad elezione del sindaco e degli assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.

#### **ART.16 - SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE**

- 1) il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente.
- 2) Tutte le altre sedute sono considerate sedute straordinarie.

## **ART.17 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio comunale è, di norma, convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza e la determinazione degli ordini del giorno.
- 2) Il Consiglio comunale può, altresì, essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati e con conforme provvedimento del Sindaco.
- 3) Nei casi di cui al precedente comma 2, l'adunanza dev'essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta al Sindaco.
- 4) Decorso infruttuosamente il termine di cui al precedente comma 3), il segretario comunale ne dà sollecita comunicazione al Prefetto, al quale può altresì rivolgersi qualunque consigliere, per la convocazione di cui all'art. 36, co.4, Legge 142/90.
- 5) Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto negli altri casi previsti dalla Legge e previa diffida.

## **ART.18 - NOTIFICA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- 1) L'avviso di convocazione, con allegato l'elenco degli ordini del giorno, dev'essere pubblicato all'albo pretorio e notificato, nei modi previsti dal codice di procedura civile, ai singoli consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, quando si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, quando si tratti di seduta straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, nei casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno già notificato. In quest'ultimo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
- 2) Ai fini della computabilità dei termini, non si computa il dies a quo ma si computa il dies ad quem.

## **ART.19 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SU INIZIATIVA DI UN QUINTO DEI CONSIGLIERI. PARERI**

- 1) Nell'ipotesi di cui all'art.17, comma 2, lett. b), ed ai fini dell'emissione dei pareri di cui all'art. 53 legge 142/1990, la richiesta di convocazione dev'essere accompagnata dalla proposta di delibera formulata in modo chiaro, completo ed univoco.
- 2) In caso contrario, il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi interessati attesteranno l'impossibilità di formulare il parere.

## **ART.20 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

- 1) Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, salvo che la legge o lo statuto non prevedano una diversa maggioranza.
- 2) L'accertamento della sussistenza o meno del numero legale per la validità dell'adunanza e la dichiarazione di apertura della seduta o di rinvio ad altro giorno vengono effettuati dal sindaco entro il termine massimo di 30 minuti dall'ora indicata negli avvisi di convocazione.
- 3) Per determinare la validità dell'adunanza il quorum strutturale è sempre pari a 8 consiglieri, anche nei casi:
  - a) consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

- 4) In seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

#### **ART.21 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

- 1) Nessuna deliberazione é valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui é richiesta una maggioranza qualificata.
- 2) Non si considerano votanti e, quindi, non influiscono ai fini della determinazione della maggioranza:
  - a) coloro che si astengono o che devono astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle nelle votazioni segrete.
- 3) Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il separato voto palese della maggioranza assoluta dei componenti.

#### **ART.22 - COMUNICAZIONE AL SEGRETARIO COMUNALE ED AI RESPONSABILI DEI SERVIZI DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

- 1) Con un congruo anticipo rispetto alla notificazione ai consiglieri, il sindaco fornisce al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi interessati notizia completa, dettagliata ed univoca della proposta di deliberazione, nei termini e con le modalità tali da consentire ai medesimi il compimento di tutte le attività istruttorie conoscitive e di valutazione necessarie alla regolare formazione ed emissione del parere.

#### **ART.23 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2) I casi eccezionali e tassativi in cui il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta sono stabiliti dal Regolamento.

#### **ART.24 - MODALITA' DI VOTAZIONE**

- 1) Le votazioni hanno luogo, di norma, con voto palese.
- 2) I casi eccezionali in cui il Consiglio comunale vota a scrutinio segreto sono stabiliti dal Regolamento.
- 3) In via transitoria, e fino a quando non verrà approvato il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale di cui al comma precedente, le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto qualora così stabilisca il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con votazione palese.

#### **ART.25 - REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Entro il termine di un anno dall'approvazione del presente Statuto, il Consiglio comunale provvede, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ad adottare il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI**

#### **ART.26 - IL CONSIGLIERE COMUNALE**

- 1) Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza alcun vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, salvo che il fatto non rivesta gli estremi di una fattispecie penale.
- 2) L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

#### **ART.27 - DOVERI DEL CONSIGLIERE**

- 1) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte o degli altri organismi presso i quali sono stati nominati rappresentanti del Comune dal Consiglio comunale.
- 2) I consiglieri comunali che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.
- 3) La decadenza di cui al precedente comma 2) è pronunciata dal Consiglio comunale; il Prefetto la può promuovere.
- 4) Il Consiglio comunale delibera sulla decadenza d'ufficio o su segnalazione del Sindaco o di un consigliere comunale o su istanza di uno o più elettori del Comune, decorso il termine minimo di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **ART.28 - POTERI DEL CONSIGLIERE**

- 1) Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, con le forme e le modalità determinate dal regolamento di cui all'art.25.
- 2) Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, con le forme ed i limiti determinati da apposito regolamento per la visione degli atti e per il diritto d'accesso.
- 3) Il consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge e dal regolamento.
- 4) Per il computo dei quorum previsti dall'art.45, co.2 e 4, legge 142/1990, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica del Comune.

#### **ART.29 - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

- 1) Ai fini di cui all'articolo precedente, per interrogazione si intende la semplice domanda, rivolta per iscritto da un consigliere alla Giunta comunale o al sindaco o ad un singolo assessore, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia loro pervenuta, o se sia esatta, se la Giunta o il Sindaco intendano comunicare al Consiglio documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere alcun provvedimento su un oggetto determinato.

- 2) Per interpellanza si intende la domanda rivolta da un consigliere, per iscritto, alla Giunta comunale o al sindaco o ad un assessore, circa i motivi della condotta seguita o gli intendimenti su questioni che riguardano la loro politica.
- 3) Per mozione si intende, a parte quella prevista e regolata dall'art.37 legge 142/1990, l'atto scritto mediante il quale il consigliere esorta o invita la Giunta o il Sindaco o anche il Consiglio comunale a prendere posizione su una questione o su una iniziativa o a pronunciarsi formalmente e ad attivarsi per il perseguimento di un obiettivo.
- 4) Ai fini dell'emanazione del regolamento di cui all'art.23 del presente statuto, le disposizioni di cui ai commi 1), 2), 3) del presente articolo costituiscono norme di principio, non modificabili in sede regolamentare.
- 5) Fino all'emanazione del regolamento di cui al comma precedente ed in via transitoria, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate al Consiglio comunale mediante comunicazione al sindaco ed al segretario comunale da effettuarsi almeno tre giorni prima rispetto al giorno di convocazione del Consiglio comunale. In caso di mancata comunicazione preventiva, il sindaco o l'assessore possono riservarsi di rispondere alla successiva seduta consiliare o di rispondere, per iscritto, a tutti i consiglieri mediante notifica individuale.

### **ART.30 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

- 1) Le dimissioni del consigliere devono essere presentate per iscritto al sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella sua prima seduta, ed hanno efficacia dal momento in cui il Consiglio comunale, con deliberazione immediatamente esecutiva, ne prende atto.

### **ART.31 - CONSIGLIERE ANZIANO**

- 1) È consigliere anziano quello che ha ottenuto il maggior numero di voti in sede di elezione per la rinnovazione del Consiglio comunale, intendendo per voti quelli di lista più quelli di preferenza.
- 2) In caso di parità di voti, è consigliere anziano il maggiore di età.
- 3) In via residuale, è consigliere anziano quello che per più tempo ricopre la carica di consigliere, anche con riferimento a precedenti Consigli comunali.

### **ART.32 - GRUPPI CONSILIARI**

- 1) I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti.
- 2) La formazione di gruppi o l'adesione agli stessi prescinde dalle conformazioni delle liste elettorali.
- 3) È consentita la formazione di un gruppo consiliare con un solo componente, in via eccezionale:
  - a) nel caso in cui un originario e preesistente gruppo si riduca, per dimissioni, morte o per altre cause di perdita della qualità di consigliere, ad un solo membro;
  - b) nel caso in cui, in seguito ad elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale, risulti eletto un solo candidato di una determinata lista elettorale.
- 4) Ciascun gruppo designa il proprio capogruppo e ne dà comunicazione ufficiale al Consiglio comunale, che ne prende formalmente atto.
- 5) Le funzioni della Conferenza dei capi-gruppo sono stabilite dal regolamento di cui all'art.25 del presente statuto.

### **ART.33 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

- 1) È obbligatoria la partecipazione del segretario comunale alle sedute del Consiglio comunale, ai fini e con le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.
- 2) Ferma restando l'obbligatorietà di cui al comma precedente, il Segretario comunale può affidare ad un dipendente, mediante delega scritta, le funzioni di mera verbalizzazione, sulle quali, comunque, sovrintende.
- 3) Il verbale contiene:
  - a) un sommario resoconto dello svolgimento della seduta e del dibattito;
  - b) la puntuale e fedele dichiarazione di un consigliere, qualora vi sia espressa richiesta e dettatura al verbalizzante;
  - c) le motivazioni, i motivi ed i presupposti in fatto ed in diritto succintamente esposti;
  - d) la manifestazione di volontà deliberativa;
  - e) la puntuale descrizione delle modalità e dell'esito della votazione.
- 4) Il verbale di deliberazione è sottoscritto dal segretario comunale, dal verbalizzante delegato, dal presidente della seduta e dall'assessore più anziano di età presente alla seduta.
- 5) Il verbale viene approvato dal Consiglio comunale in una successiva seduta a maggioranza dei votanti e sempre a votazione palese.
- 6) L'approvazione di cui al comma precedente ha per oggetto unicamente la regolarità del verbale e non si estende alla deliberazione in esso contenuta.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART.34 - COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) Fatte salve le commissioni previste dalla legge, il Consiglio Comunale, per il migliore svolgimento delle sue funzioni, può costituire commissioni, permanenti o temporanee, con compiti di indagine, di inchiesta, di studio, di analisi preventiva degli atti di competenza consiliare ed, eventualmente, con funzione redigente.
- 2) È esclusa ogni attribuzione di poteri deliberativi alle commissioni di cui al comma precedente o di altri poteri che possano comportare deroga alle norme legislative o statutarie in materia di distribuzione delle funzioni tra gli organi comunali.
- 3) Le commissioni sono costituite nel rispetto del principio della rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, assicurando, comunque, la presenza di almeno un rappresentante di ciascun gruppo.
- 4) Con deliberazione motivata si possono costituire commissioni con la partecipazione di soggetti estranei al Consiglio Comunale, senza diritto di voto.

#### **ART.35 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- 1) Il Regolamento stabilisce il numero delle commissioni consiliari permanenti e ne determina e disciplina la competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
- 2) Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle proprie materie, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone dell'amministrazione, secondo le forme e le modalità stabilite dal regolamento.

- 3) I commissari sono tenuti al segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
- 4) Il segretario comunale può esser chiamato a partecipare ai lavori della Commissione, compatibilmente con l'espletamento dei propri doveri d'ufficio.
- 5) Le commissioni consiliari possono convocare il sindaco, gli assessori, il segretario comunale ed i funzionari, comunicando loro, preventivamente, l'oggetto ed i motivi della convocazione.
- 6) La costituzione ed i poteri delle commissioni consiliari permanenti sono subordinate all'adozione dell'apposito regolamento.

#### **ART.36 - COMMISSIONI SPECIALI DI INCHIESTA, DI INDAGINE E DI STUDIO**

- 1) Su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, possono essere costituite commissioni speciali per svolgere studi e formulare riflessioni e proposte su particolari problematiche di carattere amministrativo, socio-economico e culturale.
- 2) La deliberazione istitutiva della commissione speciale ne stabilisce la composizione, ne determina i poteri e gli strumenti per operare e fissa il termine per la conclusione dei lavori.
- 3) Le commissioni speciali di cui al presente articolo devono essere composte con criterio proporzionale.

#### **ART.37 - COMMISSIONI MISTE**

- 1) La facoltà di cui all'art. 34, co.4, del presente statuto è esclusa per le commissioni in sede redigente e per le commissioni di inchiesta, permanenti e temporanee.

### **SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **COMPOSIZIONE, ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

#### **ART.38 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro assessori.

#### **ART.39 - ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

- 1) Le modalità di elezione del sindaco e della giunta comunale sono stabilite dalla legge e dalle norme, integrative, del presente statuto.
- 2) Alla prima adunanza, convocata e presieduta dal consigliere anziano, il Consiglio Comunale procede, subito dopo la convalida degli eletti a scrutinio palese, all'elezione contestuale del sindaco e degli assessori.
- 3) Anche le eventuali adunanze successive alla prima per l'elezione contestuale del sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal consigliere anziano.
- 4) Il sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di sindaco e dei candidati alla carica di assessore.
- 5) L'elezione del sindaco e degli assessori è preceduta:

- a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di sindaco e di assessori ed illustrate dal candidato alla carica di sindaco;
  - b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di sindaco.
- 6) Possono essere presentate, purché tutte sottoscritte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, più liste uniche e, quindi, più documenti programmatici di cui ai commi 4) e 5) del presente articolo.
- 7) Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma precedente, si procederà, comunque, ad unica votazione avente per oggetto le liste uniche presentate.
- 8) Le liste e i documenti programmatici vanno depositati:
- a) in segreteria comunale e nelle mani del segretario comunale o di un impiegato da lui delegato, nel caso di presentazione prima dell'adunanza consiliare;
- 9) L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 10) A tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra e, comunque, in modo tale che l'ultima votazione abbia luogo entro il termine massimo di sessanta giorni dal verificarsi degli eventi di cui all'art.34, co.2, legge 142/90.

#### **ART.40 - INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO ED ASSESSORE**

- 1) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
- 2) Non possono, comunque, far parte contemporaneamente della Giunta comunale ascendenti e discendenti in linea retta fino al terzo grado, fratelli (germani, consanguinei o uterini, legittimi o naturali o in conseguenza di adozione), coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

#### **ART.41 - DURATA IN CARICA. SURROGAZIONI**

- 1) Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori; l'insediamento avviene al momento in cui la deliberazione di nomina diviene esecutiva ai sensi dell'art.34, co.7, legge 142/90.
- 2) In caso di morte, decadenza o rimozione del sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il vice-sindaco e si fa luogo alla convocazione del Consiglio comunale per la rinnovazione integrale della Giunta, ai sensi dell'art.39 del presente statuto, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.
- 3) La convocazione di cui al comma precedente viene disposta dal consigliere anziano e la seduta, da tenersi entro 5 giorni dalla convocazione, viene dal medesimo presieduta.
- 4) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, la Giunta comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro assessore, mediante deliberazione immediatamente esecutiva.
- 5) Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo del consigliere designato a surrogare l'assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e la seduta, su convocazione del sindaco, viene dal medesimo presieduta.

- 6) Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore e purché l'impedimento non si protragga o non sia suscettibile di protrarsi, la Giunta comunale incarica il sindaco o altro assessore di assumerne, ad interim, le funzioni. Dopo il termine massimo di 6 mesi (o anche prima, quando, in base a valutazione oggettive, si presuma il protrarsi per più di 6 mesi dall'impedimento), decorrenti dalla deliberazione di cui al comma precedente, si instaura la procedura di cui al co.5) del presente articolo.

#### **ART.42 - REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale.
- 2) Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
- 3) Il sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 4) La mozione dev'essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo sindaco e di nuovi assessori.
- 5) La mozione viene depositata presso la segreteria comunale e viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata, a cura del segretario comunale ed entro 24 ore, al sindaco ed agli assessori la cui revoca viene proposta.
- 6) Se il sindaco, anche ricorrendo alla convocazione d'urgenza ai sensi dell'art.17, comma 1, lett. c) del presente statuto, non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede immediatamente il consigliere anziano.
- 7) Delle eventuali omissioni di convocazione ad opera del sindaco viene data immediata notizia dal segretario comunale al Prefetto e all'autorità giudiziaria.
- 8) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano che non sia assessore, è pubblica ed il sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
- 9) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, automaticamente e di diritto, la proclamazione della nuova Giunta proposta, della quale il Consiglio comunale prende atto espressamente.
- 10) Nel caso di presentazione contestuale di più mozioni di sfiducia si procede, a norma dei commi precedenti, a discussione globale ed a votazione separata sulle mozioni e, in deroga al disposto di cui al comma precedente, occorre procedere a votazione apposita e separata per la nomina e la proclamazione di una delle nuove Giunte proposte dalle mozioni di sfiducia.

#### **ART.43 - DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA METÀ DEGLI ASSESSORI**

- 1) Le dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta, la quale, comunque, esercita le funzioni di ordinaria amministrazione sino al momento in cui la deliberazione di proclamazione della nuova Giunta non sia divenuta esecutiva ai sensi dell'art.34, co.7, legge 142/1990.
- 2) Le dimissioni sono presentate per iscritto al segretario comunale; dal giorno della presentazione, risultante dal protocollo comunale, decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art.39, co.1, lett.b), n.1, legge 142/1990.ù
- 3) Qualora le dimissioni siano presentate al segretario comunale durante l'adunanza della Giunta o del Consiglio comunale, il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno della seduta medesima.

- 4) Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, il sindaco convoca il Consiglio comunale per la presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo. Si applicano i commi 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) dell'art. 39 ed il comma 7) dell'art.42 del presente Statuto.
- 5) Entro 24 ore dalla comunicazione delle dimissioni ai sensi dei commi 2) e 3) del presente articolo, il Segretario comunale provvede a notificarne notizia singolarmente ai consiglieri comunali.

#### **ART.44 - DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

- 1) La decadenza dalla carica di sindaco e 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 di sindaco o di assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta comunale senza giustificato motivo, decade dalla carica.
- 3) Fatta salva l'applicazione dell'art.7 legge 23.4.1991, n.54 e salvo, comunque, il rispetto del principio del contraddittorio, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su segnalazione del sindaco o di un consigliere comunale o su istanza di qualunque cittadino, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
- 4) La decadenza ha effetto dalla esecutività della deliberazione che la determina.
- 5) In caso di pronuncia di decadenza del sindaco, trova applicazione il disposto dell'art. 41, co.2 del presente statuto.
- 6) In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 41 del presente statuto.

#### **ART.45 - REVOCA DEGLI ASSESSORI**

- 1) L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del sindaco.
- 2) La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione della proposta di revoca dell'interessato.
- 3) Per la validità della seduta occorre la presenza di 2/3 dei consiglieri assegnati.
- 4) Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 5) Si applicano le disposizioni di cui all'art. 41, comma 4) e 5) del presente statuto.

### **CAPO II**

#### **ATTRIBUZIONI**

#### **ART.46 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

- 1) La Giunta comunale è l'organo politico esecutivo del Comune.

- 2) Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge o dal presente statuto, non siano attribuiti al Consiglio comunale, al sindaco, al segretario comunale o agli altri organi burocratici del Comune.
- 3) Riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
- 4) Attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **ART.47 - AMBITI DI ATTRIBUZIONE**

- 1) Alla Giunta comunale competono attribuzioni concernenti il governo locale e attribuzioni organizzatorie.

#### **ART.48 - ATTRIBUZIONI DI GOVERNO LOCALE**

- 1) In materia di governo locale, la Giunta comunale:
  - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organismi di partecipazione;
  - b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio comunale, adotta ed approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
  - c) predispone e propone al Consiglio comunale i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto e le variazioni degli stessi;
  - d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale o non espressamente attribuiti dall'ente al sindaco o al segretario comunale;
  - e) fissa la data di convocazione dei comizi previsti dal presente statuto e costituisce l'Ufficio comunale per le Elezioni presieduto dal segretario comunale e al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
  - f) conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e col parere del segretario comunale;
  - g) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale, sentito il parere del segretario comunale;
  - h) adotta, su parere conforme dell'apposita Commissione di disciplina, i provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi dal regolamento;
  - i) approva disegni e proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
  - j) approva le deliberazioni che, ai sensi dell'art. 56 legge 142/1990, precedono la stipulazione dei contratti;
  - k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia o dalla Comunità Montana e non espressamente attribuite al Consiglio comunale o ad altro organo politico o burocratico;
  - m) approva, col parere del segretario comunale e sentiti i responsabili dei servizi, gli accordi di contrattazione decentrata a livello locale, purché gli accordi non siano di competenza del Consiglio comunale;
  - n) predispone la relazione sulla propria attività da presentare al Consiglio comunale;
  - o) esercita ogni altra funzione non espressamente demandata, dalla legge o dal presente statuto, ad altri organi.

#### **ART.49 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE**

- 1) In materia organizzatoria, la Giunta comunale:
  - a) individua, previo parere favorevole dell'Ufficio comunale per le Elezioni, i profili procedurali per l'elezione;
  - b) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto dei criteri generali indicati nelle norme contrattuali, col parere del segretario comunale e sentiti i responsabili dei servizi;
  - c) fissa, di concerto con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e col segretario comunale, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività degli uffici;
  - d) esercita ogni altra funzione non espressamente demandata, dalla legge o dal presente statuto, ad altri organi.

### **CAPO III**

#### **FUNZIONAMENTO**

#### **ART.50 - COLLEGIALITA' DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) L'attività della Giunta comunale è collegiale.
- 2) Gli assessori sono responsabili, collegialmente, degli atti della Giunta comunale.

#### **ART.51 - PREPOSIZIONE AGLI ASSESSORATI**

- 1) Ciascun assessore è preposto ad uno o più settori organici ed omogenei dell'amministrazione comunale.
- 2) Ciascun assessore è responsabile, individualmente, degli atti del proprio assessorato.
- 3) La preposizione di ciascun assessore ad un assessorato e le conseguenziali attribuzioni sono stabilite, su proposta del sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta comunale dopo la sua elezione.
- 4) Il sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di vicesindaco, al fine di garantire la sua automatica sostituzione in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica nelle ipotesi di cui all'art. 41, comma 2), del presente statuto.
- 5) In mancanza del sindaco e del vicesindaco, la funzione vicaria compete all'assessore più anziano di età.
- 6) Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3) e 4) possono essere modificate con analogo atto deliberativo.
- 7) Il sindaco comunica al Consiglio comunale, che ne prende atto, le attribuzioni di cui al presente articolo e le successive modifiche.
- 8) La Giunta comunale può adottare una regolamentazione per l'esercizio della propria attività.

#### **ART.52 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

- 1) La Giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco o, nelle ipotesi di cui all'art. 51, comma 4) e 5) del presente statuto, dal vicesindaco o dall'assessore più anziano.
- 2) Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica e per la validità della deliberazione occorre il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

- 3) Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4) Nelle votazioni segrete, in caso di parità di voti la proposta si intende non accolta.
- 5) Alle sedute partecipa, con le funzioni attribuitegli dalla legge, il segretario comunale il quale, salva sempre l'obbligatorietà della sua partecipazione, può delegare un impiegato comunale per l'attività di verbalizzazione.
- 6) La delega di cui al comma precedente comporta, per l'impiegato delegato, autorizzazione, ex statuto, ad assistere alle sedute.
- 7) Alle sedute della Giunta comunale può partecipare il revisore dei conti, senza diritto di voto e per oggetti determinati, dietro sua richiesta accolta dal sindaco o per invito di questi o del segretario comunale.
- 8) Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche salvo che, su decisione della stessa Giunta comunale adottata per singoli casi e con adeguata motivazione, non venga ammessa la partecipazione alla sola discussione di determinati terzi.
- 9) Le deliberazioni sono dichiarate immediatamente eseguibili con separato voto palese espresso dalla maggioranza dei membri assegnati.

### **SEZIONE III**

#### **IL SINDACO**

##### **CAPO I - ELEZIONE E DECADENZA**

###### **ART.53 - ELEZIONE, DURATA IN CARICA E DECADENZA. RINVIO**

- 1) Le modalità di elezione, la durata in carica, le ipotesi di decadenza e le altre cause di cessazione dalla carica concernenti il sindaco sono stabilite dalla legge e dalle norme integrative del presente statuto.

###### **ART.54 - NORME INTEGRATIVE ED ATTUATIVE. RINVIO**

- 1) Ulteriori norme integrative e di attuazione della legge e del presente statuto sono previste nell'apposito regolamento.

#### **CAPO II**

##### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

###### **ART.55 - COMPETENZE**

- 1) Il sindaco ha la rappresentanza politica e, nei casi in cui non è attribuita agli assessori, al segretario comunale o ai funzionari, la rappresentanza legale del Comune; convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti, in conformità al principio di separazione e di non interferenza di funzioni e competenze tra organi politici ed organi burocratici del comune.

## **ART.56 - ATTRIBUZIONI**

- 1) Il sindaco svolge funzioni in qualità di capo del governo locale, funzioni di vigilanza e funzioni organizzatorie.

## **ART.57 - ATTRIBUZIONI DI CAPO DEL GOVERNO LOCALE**

- 1) Nella sua qualità di capo del governo locale, il sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento;
  - b) svolge funzioni di direzione politica unitaria e di coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
  - c) impartisce direttive generali di principio al segretario comunale in ordine al perseguimento degli obiettivi del comune ed all'ottimale svolgimento delle funzioni di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - d) coordina e stimola l'attività della Giunta comunale e dei singoli assessori;
  - e) concorda con la Giunta comunale o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;
  - f) nomina, consultati preventivamente i capigruppo consiliari, i rappresentanti del comune presso aziende, istituzioni ed organizzazioni quando non vi provvede il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.32, comma 2, lettera n) legge 142/1990 e dell'art.13, co.3), lettera p) del presente statuto;
  - g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - h) promuove ed assume iniziative, di concerto col segretario comunale, atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali ed istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale.
  - i) determina, di concerto col segretario comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
  - l) coordina, consultate le competenti organizzazioni di categoria operanti nel territorio comunale, le organizzazioni di consumatori ed utenti e le competenti amministrazioni pubbliche, gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici e l'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
  - m) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento alla Giunta comunale o al segretario comunale;
  - n) svolge attività di sovrintendenza della polizia municipale, in armonia con le funzioni spettanti al segretario comunale in materia di sovrintendenza e coordinamento del personale;
  - o) ha facoltà di delegare agli assessori, al segretario comunale o ai funzionari l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente statuto non considerano non delegabili;
  - p) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con soggetti pubblici o privati e con organizzazioni;
  - q) invia al segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta comunale;
  - r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo quanto previsto dalla legge;
  - s) adotta ordinanze ordinarie;

- t) fa pervenire con un congruo anticipo al segretario comunale le proposte di deliberazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale, al fine dell'emissione dei pareri di cui all'art.53 legge 142/1990;
- u) stipula i contratti in cui è parte il Comune;
- v) provvede all'osservanza dei regolamenti e delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, anche mediante ordinanze ordinarie, delle quali dispone, in caso di inottemperanza dei destinatari, l'esecuzione d'ufficio con le modalità previste dalla legge;
- z) sovrintende all'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia o dalla Comunità Montana e ne riferisce al Consiglio comunale.
- x) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia e le altre certificazioni previste dalla legge;
- y) adempie alle altre funzioni attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### **ART.58 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1) Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza, il sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove, di concerto col segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;
  - d) compie gli atti conservativi dei diritti, delle facoltà, degli interessi e delle aspettative del Comune;
  - e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, direttamente o tramite i rappresentanti legali dell'Ente;
  - f) sovrintende e vigila, di concerto col segretario comunale, il regolare svolgimento dell'attività di controllo e di collaborazione del revisore dei conti;
  - g) vigila sul regolare esercizio delle funzioni da lui delegate;
  - h) adempie le altre funzioni conferitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **ART.59 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE**

- 1) Nell'esercizio delle funzioni in materia di organizzazione, il sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti da porre all'o.d.g. delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dagli artt. 16, 17, 18 e con le modalità previste dal regolamento di cui all'art.25 del presente statuto;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita, in conformità alla legge, i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - d) ai fini di cui alla lettera precedente, può richiedere alle autorità competenti l'invio di forze dell'ordine e ne dispone, riferendone al Prefetto;
  - e) stabilisce gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta comunale da lui presieduta, concordando preventivamente l'attività, con congruo anticipo, col segretario comunale al fine dell'emissione dei pareri di cui all'art.53 legge 142/1990;

- f) ha il potere di delegare normalmente particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori o consiglieri comunali;
- g) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

### **CAPO III**

#### **SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

##### **ART.60 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

- 1) Il sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende all'attività di cui all'art. 38, comma 1, legge 142/1990 e pone in essere atti ed attività di cui all'art. 38, comma 2, medesima legge.
- 2) L'esercizio delle funzioni concernenti servizi di competenza statale attribuite al Comune è regolato dalla legge.

##### **ART.61 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA RISPETTO AL PREFETTO**

- 1) Il sindaco svolge le funzioni di cui al presente capo in posizione di subordinazione gerarchica rispetto al Prefetto ed ai Ministri competenti per le singole materie.

##### **ART.62 - ALTRE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

- 1) Oltre alle attribuzioni di cui all'art.38 legge 142/1990 ed a quelle previste da altre leggi, rientrano comunque fra le attribuzioni del sindaco regolate dal presente capo:
  - a) pubblicazione di leggi, ordini e manifesti governativi mediante deposito presso la Segreteria comunale per le prime ed affissione all'albo per gli altri;
  - b) raccolta e regolare conservazione delle Gazzette Ufficiali della Repubblica e dei Bollettini Ufficiali della Regione;
  - c) pubblicazione all'albo pretorio degli atti governativi, quando ne sia espressamente richiesto dalle competenti autorità statali;
  - d) custodia delle cose ritrovate, pubblicazione del loro rinvenimento e la loro consegna, ai sensi dell'art.927 del codice civile;
  - e) ricevimento di testamenti in caso di malattie contagiose, calamità pubbliche o infortuni, ai sensi dell'art.609 del codice civile;
  - f) emanazione del decreto motivato e temporaneo, ai sensi dell'art.7 L.20.3.1865, n.2248, col quale, per grave necessità pubblica, si debba senza indugio disporre della proprietà privata per il verificarsi di un evento inevitabile ed imprevedibile;
  - g) altre attribuzioni previste dalla legge.

##### **ART.63 - ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI**

- 1) In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica e nei casi di straordinarietà, imprevedibilità, contingibilità ed urgenza, il sindaco, per la tutela dell'interesse pubblico o per motivi di sicurezza ed igiene pubblica, adotta ordinanze straordinarie contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 38 L.142/90 e, nell'ambito della discrezionalità riconosciutagli:

- a) sceglie, fra i vari mezzi possibili, quello che, in rapporto al fine o alla situazione concreta, appare il più congruo e proporzionato, in modo da mantenerlo il più possibile entro i limiti oggettivamente richiesti dalla natura e dall'entità del pericolo al quale si intende ovviare;
  - b) determina, quando possibile, il termine di cessazione dell'ordinanza ad efficacia prolungata nel tempo, provvedendo con tempestività, comunque, alla revoca dell'ordinanza al momento in cui cessi lo stato di necessità;
  - c) determina la forma, normalmente scritta, che il provvedimento, in dipendenza delle circostanze concrete ed oggettive, richiede;
  - d) provvede e sovrintende all'esecuzione del provvedimento, disponendo, in caso di inottemperanza del destinatario, l'esecuzione d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale a carico dell'inadempiente; nelle ipotesi di esecuzione d'ufficio individua concretamente, entro il termine stabilito, i lavori necessari da eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore, il quale provvede alla riscossione della somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e colle forme per la riscossione delle imposte dirette;
  - e) provvede, entro il termine di 10 giorni dall'emanazione del provvedimento, a proporre alla Giunta Comunale il necessario impegno spesa anche mediante variazione di bilancio da ratificare alla prima seduta utile del Consiglio comunale e, comunque, entro i termini previsti dall'art.32, co.3, L.142/90;
  - f) provvede, qualora risulti impossibile, per l'entità o la natura degli interventi richiesti, procedere ai sensi di cui alla lettera precedente, a darne notizia, entro lo stesso termine, al Prefetto, affinché provveda di conseguenza;
  - g) determina ed opera sempre nel rispetto dei principi costituzionali e di quelli generali discendenti dall'ordinamento, anche nelle ipotesi, assolutamente eccezionali e straordinarie, in cui l'ordinanza contenga disposizioni ultra legem o contra legem;
- 2) In caso di inerzia del sindaco, subentrano i poteri surrogatori del Prefetto.
  - 3) Le ordinanze di cui al presente articolo sono emanate dal sindaco nella sua qualità di Ufficiale del Governo, salva la imputazione di responsabilità al Comune per la riparazione degli eventuali danni prodotti.

## **ART.64 - UTILIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI**

- 1) Per l'esercizio delle funzioni di cui al presente capo, il sindaco si avvale degli uffici comunali, salva ogni forma di rimborso, compartecipazione od altro prevista dalla legge.

### **TITOLO II**

#### **ORGANI BUROCRATICI**

##### **SEZIONE I**

##### **NORME GENERALI**

## **ART.65 - DEFINIZIONE**

- 1) Sono organi burocratici del Comune i funzionari abilitati, secondo le disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, a manifestare validamente all'esterno la volontà dell'ente, determinandone conseguenze esterne e responsabilità verso terzi.
- 2) Non sono organi burocratici del Comune i funzionari che, pur firmando o sottoscrivendo atti amministrativi di qualunque genere, svolgono tali attività con rilevanza meramente istruttoria o, comunque, interna all'Ente.

## **ART.66 - NATURA DEI PARERI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

- 1) I pareri espressi, ai sensi dell'art.53 L.142/90, dal segretario comunale e dai responsabili dei servizi hanno valore meramente istruttorio e interno.

## **SEZIONE II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART.67 - ATTRIBUZIONI**

- 1) Il Segretario Comunale dirige, sovrintende e coordina, assumendosene la responsabilità gestionale, l'attività amministrativa-gestionale dell'Ente, al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle strategie formulate dalla Giunta Comunale ed in attuazione delle direttive generali impartite dal sindaco.
- 2) Per il raggiungimento dei fini di cui al comma precedente, il segretario comunale dispone delle strutture materiali e personali dell'ente, sui quali esercita il controllo ed il potere di coordinamento e disciplinare secondo le forme stabilite dal presente statuto e dal regolamento organico del personale.
- 3) Dirime i conflitti positivi e negativi di attribuzione e di competenza fra gli uffici.

## **ART.68 - RAPPORTI INTERORGANICI**

- 1) I rapporti tra il segretario comunale e gli organi politici dell'ente sono fondati sul rispetto del principio generale di ripartizione di competenze e di funzioni: spettano agli organi politici dell'ente l'individuazione degli obiettivi, il reperimento dei mezzi, la formulazione degli indirizzi programmatici e delle direttive generali; spettano al segretario comunale, secondo le regole dell'economicità di gestione e del buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, l'attuazione degli indirizzi programmatici, il perseguimento degli obiettivi, l'individuazione delle procedure e la valutazione circa l'ottimale utilizzazione delle risorse, dei beni, delle strutture e dei servizi di cui dispone l'Ente.
- 2) Nell'esercizio delle funzioni amministrativo-gestionali, il segretario comunale opera in rapporto di dipendenza esclusivamente funzionale nei confronti del sindaco; per dipendenza funzionale si intende il rispetto delle direttive generali impartite.
- 3) Sotto il profilo gerarchico e disciplinare, il segretario comunale dipende esclusivamente dal Prefetto e dal Ministero dell'Interno.
- 4) Nell'esercizio della sua attività di interpretazione delle norme, il segretario comunale svolge il suo magistero in piena autonomia ed indipendenza, nel rispetto della legge e

delle altre norme generali, nonché nel rispetto dei principi generali sull'ermeneutica, ed esclusa ogni interferenza di organi del Comune o di altri Enti.

- 5) Di eguale autonomia ed indipendenza gode il segretario comunale nell'esercizio della funzione consultiva, soggetta esclusivamente alla legge ed alle altre norme giuridiche di carattere generale.

#### **ART.69 - CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERIFICA CIRCA IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

- 1) Il controllo sull'attività amministrativo-gestionale del segretario comunale e la verifica concernente i risultati di tale attività sono oggetto di analisi di carattere generale, a consuntivo, da parte del consiglio comunale, sentiti la giunta comunale, il sindaco ed il segretario comunale.
- 2) Il riscontro è da effettuarsi sulla base di criteri obiettivi, predeterminati e oggettivamente verificabili, e tenendo conto di circostanze contingenti quali, fra l'altro, le risorse, il personale ed i mezzi posti a disposizione, nonché l'effettivo grado di autonomia nelle scelte attribuito al segretario comunale.

#### **ART.70 - FUNZIONI**

- 1) Al segretario comunale competono:
  - a) attribuzioni di gestione amministrativa e cura dell'attuazione dei provvedimenti;
  - b) attribuzioni consultive e funzione di partecipazione alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale;
  - c) attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento e di preposizione all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
  - d) attribuzioni di legalità e garanzia.

#### **ART.71 - ATTRIBUZIONI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA**

- 1) Nell'esercizio delle sue funzioni di gestione amministrativa, il segretario comunale dirige, e ne è responsabile, sia i settori, i servizi e gli uffici che la realizzazione di specifici programmi o progetti loro affidati.
- 2) Il segretario comunale adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale ed atti, generali o particolari, a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato i quali, in via meramente esemplificativa, si sostanziano in:
  - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta comunale o del Consiglio comunale;
  - b) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna, al fine di dare esecuzione alla legge, alle altre norme primarie e secondarie ed agli atti deliberativi dell'ente, previa verifica della regolarità e completezza della relativa fase istruttoria;
  - c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
  - d) formulazione di proposte generali alla Giunta Comunale per la predisposizione di schemi di bilancio di previsione;
  - e) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione dall'ente per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
  - f) presidenza delle commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare d'appalto, con l'assistenza, in qualità di ufficiale verbalizzante, di un dipendente comunale da lui stesso nominato;

- g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- h) liquidazione di compensi e di indennità al personale già previsti e determinati per legge o regolamento;
- i) cura e sovrintendenza di tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- l) cura, in conformità delle direttive del sindaco, dell'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi;
- m) adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- n) facoltà di rogare atti e contratti in forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, con esclusione di quelli demandati alla competenza notarile con deliberazione della Giunta comunale;
- o) altri atti ed attività previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **ART.72 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

- 1) Nell'ambito delle sue attribuzioni consultive, il segretario comunale:
  - a) esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
  - b) esprime, su ogni proposta di deliberazione da adottarsi da parte della Giunta comunale o del Consiglio Comunale, il parere preventivo sotto il profilo di legittimità, da allegare, insieme al parere espresso dai responsabili dei servizi competenti, alla deliberazione.

#### **ART.73 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO**

- 1) Nell'ambito delle sue attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento, il segretario comunale:
  - a) esercita funzioni di direzione, iniziativa, coordinamento, direttiva, controllo, impulso nei confronti di uffici e servizi;
  - b) autorizza le missioni del personale, i rimborsi delle spese di viaggio, l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi, con l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento organico del personale;
  - c) adotta provvedimenti di mobilità interna, in osservanza dei principi generali e di indirizzo contenuti negli accordi decentrati;
  - d) convoca e presiede la conferenza periodica dei responsabili dei servizi;
  - e) verifica l'efficienza e la produttività degli uffici e dei servizi e dell'attività svolta dai dipendenti;
  - f) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
  - g) propone i provvedimenti disciplinari di competenza di altri organi in base al regolamento organico del personale;
  - h) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
  - i) concorre alla determinazione preventiva degli indicatori di efficienza e produttività per la verifica dei risultati.

#### **ART.74 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

- 1) Nell'ambito delle sue attribuzioni di legalità e garanzia, il segretario comunale:

- a) partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale e degli altri collegi ed organismi, quando la partecipazione è prevista per legge, sovrintendendo alla verbalizzazione;
- b) sottoscrive i verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- c) riceve le richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta comunale;
- d) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni;
- e) provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;
- f) riceve l'atto di dimissioni del sindaco;
- g) ha poteri di iniziativa, di impulso e sollecitazione del difensore civico, col quale coopera e delle cui inadempienze o inefficienze informa il Consiglio comunale, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

## **PARTE III**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **TITOLO I**

##### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

#### **ART.75 - PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

- 1) Il Comune di Livinallongo del Col di Lana informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale ed ai funzionari.
- 2) Assume quali caratteri essenziali ed imprescindibili della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

#### **ART.76 - RIPARTIZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- 1) L'attività amministrativo-burocratica del Comune di Livinallongo del Col di Lana si riparte in servizi ed uffici, secondo le modalità concrete stabilite dal regolamento ed in attuazione dei principi contenuti nel presente statuto.

#### **ART.77 - UFFICI**

- 1) Ciascun ufficio comprende l'insieme di attività omogenee poste in essere da uno o più soggetti e volte alla gestione di un determinato servizio unitario.
- 2) Ciascun ufficio è alle dipendenze funzionali dell'assessore competente per materia e alle dipendenze gerarchiche del segretario comunale.
- 3) A capo di ciascun ufficio è posto un impiegato con funzioni di responsabile del servizio, anche ai sensi dell'art. 53 Legge 142/90.

## **ART.78 - SERVIZI**

- 1) Ciascun servizio comprende più uffici che, per omogeneità delle attività da porre in essere, per affinità di interessi pubblici da perseguire, per la natura dei provvedimenti da emanare, per le intersezioni delle rispettive attività istruttorie o per altre esigenze di carattere obiettivo, abbisognano, permanentemente o per singoli affari, di una gestione unitaria con coordinamento delle fasi di attività.
- 2) Ciascun servizio è alle dipendenze funzionali del sindaco e alle dipendenze gerarchiche del segretario comunale.
- 3) A capo di ciascun servizio è posto un funzionario con funzioni di responsabile del servizio, anche ai fini dell'art.53 Legge 142/90.

## **TITOLO II**

### **PERSONALE**

## **ART.79 - PERSONALE**

- 1) I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, co.2, lett. c) Legge 142/90.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e decentrati.

## **ART.80 - REGOLAMENTO DEL PERSONALE**

- 1) Il regolamento organico per il personale disciplina:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi contenuti nella legge, negli accordi contrattuali e nel presente statuto;
  - d) le modalità di funzionamento, i compiti ed i poteri della commissione di disciplina di cui all'art.51, co.10, Legge 142/90;
  - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, Legge 142/90;
  - f) le ipotesi, le modalità le condizioni ed i limiti per lo svolgimento, da parte degli impiegati e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, di libere professioni;
  - g) le modalità mediante le quali alle strutture di massima dimensione viene preposto un funzionario abilitato ad assumere veste esterna nei rapporti intrattenuti con altri Enti o soggetti pubblici e privati;
  - h) ogni altra disposizione necessaria per una completa regolamentazione del personale.

## **ART.81 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- 1) Il Comune considera proprio inderogabile dovere promuovere e realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e del segretario comunale.
- 2) Il personale ed il segretario comunale non possono dispensarsi dall'obbligo dell'aggiornamento professionale secondo le modalità concordate con l'amministrazione.

## **ART.82 - DIRITTI SINDACALI**

- 1) Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali e l'effettiva estrinsecazione delle libertà sindacali del proprio personale secondo i principi desumibili dall'ordinamento vigente.
- 2) L'esercizio dei diritti e delle libertà di cui al comma precedente non può in alcun modo rischiare di compromettere i diritti fondamentali della persona, né incidere sul regolare svolgimento dei servizi pubblici essenziali secondo la normativa vigente.

## **ART.83 - RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- 1) Fatte salve le responsabilità dirigenziali del segretario comunale e le responsabilità degli organi politici, i responsabili del servizio ai sensi artt. 77 e 78 del presente statuto, oltre ad emettere i pareri di cui all'art. 53 Legge 142/90, sono direttamente responsabili delle attività istruttorie di loro competenza, del buon andamento degli uffici e dei servizi loro affidati, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

## **PARTE IV**

### **ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

#### **TITOLO I**

#### **PARTE GENERALE**

## **ART.84 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- 1) I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e servizi ed alla realizzazione di attività per il perseguimento di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva al Comune o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- 3) La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- 4) I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposita regolamentazione.

## **ART.85 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

- 1) La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende, società e simili, disciplina le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e, comunque, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione.
- 2) Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt.32, co.2, lett. n) e 36, comma 5, Legge 142/90; la deliberazione del Consiglio Comunale è adottata con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, con esclusione, dal computo per il raggiungimento del quorum, delle astensioni.
- 3) Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente, la relativa motivata proposta del sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, dev'essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
- 4) I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 del presente articolo sono scelti dal Consiglio Comunale tra i consiglieri o tra cittadini che posseggano i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una particolare competenza o esperienza tecnica o amministrativa; nel caso di pluralità di rappresentanti da eleggere, almeno uno viene scelto fra i nominativi designati dalla minoranza.
- 5) Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge per gli amministratori del Comune.

## **ART.86 - ISTITUZIONI**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni, di cui all'art. 23 Legge 142/90, si compone di 5 membri nominati dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 85 del presente statuto.
- 2) Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.
- 3) Il Direttore dell'Istituzione ed il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
- 4) La Giunta Comunale nomina, su designazione del direttore, il vice-direttore, scelto fra i dipendenti del Comune.
- 5) Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze ed i poteri del direttore sono stabiliti dal regolamento che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **ART.87 - VIGILANZA E CONTROLLI**

- 1) Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
- 2) Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
- 3) La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa

della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

#### **ART.88 - PERSONALE**

- 1) Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, Legge 142/90, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica o privata.

### **TITOLO II**

#### **CASA DI RIPOSO <<VILLA SAN GIUSEPPE>>**

#### **ART.89 - NATURA GIURIDICA**

- 1) La Casa di Riposo di Livinallongo <<Villa San Giuseppe>> è Istituzione, ai sensi dell'art. 23 Legge 142/90, sfornita di personalità giuridica e dotata di autonomia gestionale in qualità di organismo strumentale del Comune.
- 2) Gli atti e le attività poste in essere dagli organi della Casa di Riposo sono imputati direttamente al Comune.
- 3) Agli atti posti in essere dagli organi od agenti della Casa di Riposo si applicano le forme di controllo previste per gli atti della Giunta comunale.

#### **ART.90 - ATTIVITÀ E CRITERI ISPIRATORI**

- 1) La Casa di Riposo di Livinallongo esercita attività sociale senza rilevanza imprenditoriale volta alla cura, al ricovero, alla ricreazione psico-fisica degli anziani.
- 2) Scopo primario è la tutela della salute psichica e fisica dell'anziano, anche mediante il coinvolgimento attivo del medesimo nella società civile.
- 3) Per l'attuazione degli scopi di cui al comma precedente, il Comune e gli organi della Casa di Riposo favoriscono e incentivano attività lavorative e ricreative degli anziani finalizzate al miglior inserimento nella società civile incentivando il ricorso al volontariato in forme singole o associate.
- 4) La Casa di Riposo informa la sua attività a criteri di efficacia, economicità ed utilità sociale ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

#### **ART.91 - DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

- 1) Il bilancio della Casa di Riposo è approvato dal Consiglio di amministrazione in via preventiva ed a consuntivo.
- 2) Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo costituiscono allegati obbligatori dei corrispondenti atti del Comune.
- 3) Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti della Casa di Riposo.
- 4) Il Comune conferisce annualmente alla Casa di Riposo il capitale di dotazione.

## **ART.92 - RINVIO E DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

- 1) Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella parte IV, titolo I del presente statuto.
- 2) L'attività della Casa di Riposo è disciplinata da apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 23, comma 5, Legge 142/90.
- 3) Fino all'approvazione del regolamento di cui al comma precedente, l'attività della Casa di Riposo continua ad essere disciplinata in tutti i suoi aspetti secondo la attuale regolamentazione.

## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

#### **TITOLO I**

#### **FINANZA LOCALE**

### **ART.93 - FINANZA LOCALE**

- 1) Nell'ambito e nei limiti posti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla vigente legislazione tributaria.
- 3) La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali e di altri enti;
  - e) altre entrate proprie o derivate, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.
- 4) I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene, altresì, ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
- 5) Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
- 6) Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano, con legge, ipotesi di gratuità di servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, devono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

### **ART.94 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
- 2) Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

- 3) Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi di annualità, universalità, legalità, veridicità, pubblicità e pareggio economico e finanziario.
- 4) Il bilancio di previsione è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
- 5) Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione e vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
- 6) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
- 7) I bilanci ed i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
- 8) I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato a quello del Comune.
- 9) Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### **ART.95 - RISULTATI DI GESTIONE**

- 1) I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
- 2) Il conto consuntivo dev'essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

### ***TITOLO II***

#### ***CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE***

##### **ART.96 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- 1) Il Consiglio comunale elegge, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il revisore dei conti, scelto secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Il revisore dura in carica 3 anni e non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

##### **ART.97 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE**

- 1) Il revisore collabora con il Consiglio e con gli altri organi politici e burocratici del Comune nella loro funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà e, quando espressamente invitato, l'obbligo di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico. Ha, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
- 2) Al revisore è altresì demandata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione

stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

- 3) Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art.1710 codice civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al sindaco ed al segretario comunale di eventuali ed accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
- 4) Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca si applicano, in quanto compatibili e fino all'adozione della disciplina specifica mediante regolamento di contabilità, le disposizioni di cui agli artt.2399 e segg. del codice civile.
- 5) Le concrete disposizioni di attuazione delle presenti norme statutarie sono contenute nel regolamento di contabilità e nell'apposita convenzione che, approvata dalla Giunta Comunale, viene sottoscritta dal sindaco e dal revisore, sentito il segretario comunale.

### **TITOLO III**

#### **PROPRIETÀ COMUNALE**

##### **ART.98 - BENI COMUNALI**

- 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 3) Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che ne regolano la materia.

##### **ART.99 - BENI DEMANIALI**

- 1) Sono beni demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.
- 2) La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3) Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero.
- 4) I beni demaniali seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
- 5) Per la classificazione e per la sdemanializzazione è competente il Consiglio comunale.

##### **ART.100 - BENI PATRIMONIALI**

- 1) I beni appartenenti al Comune e che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.
- 2) Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
- 3) Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

- 4) Sono precedute dal parere obbligatorio e non vincolante della vicinia in cui l'immobile è posto:
  - a) l'alienazione dei beni patrimoniali disponibili o la sottrazione alla destinazione pubblica dei beni patrimoniali indisponibili o la sdemanializzazione di beni demaniali, qualora si tratti di immobili originariamente di proprietà vicinale;
  - b) l'uso e lo sfruttamento economico di prati, pascoli, boschi ed altri immobili originariamente di proprietà vicinale.

#### **ART.101 - INVENTARIO**

- 1) Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
- 2) L'inventario va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- 3) I responsabili dell'ufficio ragioneria e dell'ufficio tecnico sono, congiuntamente, responsabili della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 4) Il riepilogo dell'inventario è approvato annualmente dalla Giunta comunale con propria deliberazione.
- 5) L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge.

### ***TITOLO IV***

#### ***ATTIVITA' CONTRATTUALE***

#### **ART.102 - CONTRATTI. RINVIO**

- 1) Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 Legge 142/90, tutte le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite da apposito regolamento.

### **PARTE VI**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***TITOLO I***

#### ***ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE***

#### **ART.103 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

- 1) Il Comune favorisce e sollecita la costituzione di cooperative e di altre libere forme associative con il compito di concorrere, nelle forme del volontariato, alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido, casa di riposo, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili, nonché per la tutela di interessi diffusi e per la salvaguardia di alti valori culturali, economici e sociali.

- 2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione per l'esercizio del volontariato, secondo le norme di regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
- 3) I comitati di gestione propongono il regolamento al Consiglio comunale, che lo approva con propria deliberazione, e riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.
- 4) Il Comune valuterà, volta per volta, la possibilità di fornire alle libere forme associative strutture e mezzi adeguati.
- 5) Per soli fini conoscitivi e di studio dell'ambiente sociale, presso il Comune è istituito un albo delle libere forme associative, al quale potrà iscriversi, su richiesta, qualunque associazione.

#### **ART.104 - VOLONTARIATO INDIVIDUALE**

- 1) Ferma restando la preferenza per le libere forme associative di cui all'articolo precedente, il Comune favorisce ed incentiva, al fine di una migliore gestione dei servizi comunali a domanda individuale, ogni forma di volontariato di singoli cittadini.

#### **ART.105 - CONSULTAZIONI POPOLARI**

- 1) Per la adozione di provvedimenti di carattere generale o per la disciplina di materie di alta rilevanza collettiva, il Consiglio comunale o la Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, possono avviare forme di consultazione popolare, secondo la forma della dialettica diretta in Assemblea Generale, del sondaggio di opinioni attraverso questionari e con le altre forme stabilite dall'organo competente.
- 2) Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte scaturite dalle consultazioni popolari di cui al precedente comma, formeranno oggetto di valutazione da parte dell'organo competente, il quale motiverà adeguatamente la soluzione adottata.

#### **ART.106 - CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

- 1) Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le parrocchie, le organizzazioni per la tutela di interessi diffusi o collettivi e le altre formazioni economiche, sociali e culturali.
- 2) La consultazione è obbligatoria nei casi previsti dalla legge.

#### **ART.107 - DIRITTO DI PETIZIONE**

- 1) I cittadini, le organizzazioni di cui all'art.106 e i singoli comitati vicinali possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale o alla Giunta comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
- 2) La Giunta comunale decide, motivando adeguatamente, sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

#### **ART.108 - INTERROGAZIONI**

- 1) Le organizzazioni di cui all'art.106 ed i singoli comitati vicinali possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale o alla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, su materie di rilevanza generale.

## **ART.109 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DELLE PETIZIONI ED INTERROGAZIONI.**

- 1) Le petizioni e le interrogazioni di cui agli artt. 107 e 108 sono presentate per iscritto al segretario comunale, che le inoltrerà all'organo competente.
- 2) L'organo competente esaminerà le istanze e si pronuncerà entro 90 giorni dal deposito in segreteria comunale.
- 3) Agli istanti viene data adeguata comunicazione, a cura del segretario comunale, dell'esito del pronunciamento dell'organo competente, entro il termine di 30 giorni dal medesimo.

## **ART.110 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale o alla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione, da parte di una o più vicinie, che rappresentino complessivamente almeno un quinto della popolazione.
- 4) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine.
- 5) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
- 6) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
- 7) I promotori della proposta possono chiedere al segretario comunale di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale; il segretario può concedere l'assistenza richiesta compatibilmente alle normali esigenze amministrative del Comune.

## **ART.111 - PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE**

- 1) La conferenza dei capi-gruppo, alla quale il progetto di iniziativa viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
- 2) Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Conferenza dei capi-gruppo.
- 3) Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **ART.112 - REFERENDUM CONSULTIVI**

- 1) Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.

- 2) Sono escluse dal referendum:
  - a) revisione dello statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
  - e) norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente;
  - f) per il periodo di 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
- 3) L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un terzo della popolazione o da uno o più comitati vicinali che rappresentino, complessivamente, un terzo della popolazione.
- 4) Alla conferenza dei capi-gruppo viene affidato il giudizio tecnico e giuridico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni di cui al precedente comma 2) ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
- 5) Ultimata la verifica, entro 60 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Conferenza dei capi-gruppo presenta una relazione al Consiglio comunale.
- 6) Il Consiglio comunale indice il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
- 7) Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 8) Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposito regolamento.
- 9) Il referendum non sarà valido se non avrà partecipato alla consultazione il 50% + 1 degli aventi diritto.
- 10) L'oggetto referendario si intenderà approvato qualora consegua il voto favorevole della metà più uno dei voti validamente espressi; non si considerano voti validamente espressi le schede bianche o nulle.
- 11) I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere della Conferenza dei capi-gruppo e con motivata deliberazione del Consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli oggettivi impedimenti temporanei.
- 12) Le conseguenze, obbligatorie e vincolanti per il Consiglio comunale, derivanti dall'esito positivo o negativo del referendum sono individuate e regolate dall'apposito regolamento, nel rispetto primario ed imprescindibile della volontà popolare, quale scaturita dall'esito referendario.

#### **ART.112bis**

- 1) Il Comune rispetta le indicazioni popolari emerse dalle consultazioni referendarie del 28-29 ottobre 2007, le persegue con tutti i mezzi a disposizione e non assume decisioni contrastanti con esse.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **ART.113 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

- 1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti comunicano l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, purché facilmente individuabili dalla natura del provvedimento finale.
- 2) Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare dal provvedimento un pregiudizio giuridicamente rilevante.
- 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 stesso.
- 4) Le modalità concrete per l'esercizio del diritto di partecipazione sono disciplinate dall'apposito regolamento.

#### **ART.114 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

- 1) Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del sindaco o del presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
- 2) Presso apposito ufficio comunale sono tenute, a disposizione dei cittadini, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

#### **ART.115 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

- 1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo i limiti e le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Il regolamento disciplina, altresì il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

## **PARTE VII**

### **VICINIE**

#### **TITOLO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **ART.116 - NATURA GIURIDICA**

- 1) Il Comune, nel rispetto del principio della sua unità ed indivisibilità giuridica e territoriale, riconosce e valorizza il ruolo della vicinia quale nucleo naturale di popolazione, sfornito di personalità giuridica generale, con autonomi interessi collettivi particolari distinti da quelli generali del capoluogo per ragioni storiche, topografiche, economiche o sociali.
- 2) La vicinia è entità storica, di fatto, titolare di posizioni giuridiche distinte e centro di imputazione di interessi giuridici autonomi rispetto a quelli del Comune nei soli casi previsti dalla legge e dal presente statuto e nella sola sfera dei rapporti e delle situazioni attinenti a quegli interessi che le sono riconosciute dalle medesime fonti.

###### **ART.117 - ELEMENTI COSTITUTIVI**

- 1) Sono elementi costitutivi della frazione:
  - 1) il territorio;
  - 2) un nucleo di popolazione;
  - 3) l'esistenza di interessi storicamente definiti.

###### **ART.118 - UNIONE DI DUE O PIU' VICINIE**

- 1) Qualora, per l'esiguità della popolazione, si rendesse necessario od opportuno procedere alla unione di due o più vicinie territorialmente contigue per la formazione del comitato vicinale, il Consiglio comunale adotta apposita deliberazione con la procedura prevista per la revisione dello statuto, previa consultazione vincolante delle popolazioni interessate.
- 2) Con la stessa procedura e per esigenze opposte rispetto a quella prevista dal precedente comma 1), si può procedere a scissione di una frazione in due o più frazioni.

###### **ART.119 - RUOLO E FUNZIONI DELLA VICINIA**

- 1) La vicinia svolge il fondamentale ruolo di organismo di decentramento sociale al fine di prospettare in modo unitario esigenze proprie di un nucleo della popolazione comunale, mediante una continua azione di impulso, segnalazione, sollecitazione nei confronti dell'amministrazione comunale.
- 2) La vicinia esercita funzioni consultive in via preventiva nei seguenti casi:
  - a) ipotesi previste dall'art.100, comma 4 del presente statuto;
  - b) costituzione di diritti reali ultranovennali su beni immobili originariamente di proprietà vicinale;
  - c) in ogni altra ipotesi in cui il Consiglio comunale o la Giunta comunale ritengano di consultare, anche dietro espressa richiesta dell'assemblea vicinale o del capo

vicinia, la frazione prima dell'adozione di provvedimenti di carattere generale che presentino peculiare interesse per la vicinia.

- 3) Il parere di cui al comma precedente è obbligatorio e non vincolante.
- 4) Il parere viene espresso dall'Assemblea vicinale o dal Comitato vicinale, qualora istituito.
- 5) La vicinia collabora con le strutture comunali al fine di una ottimale realizzazione degli interventi di interesse vicinale (sgombero neve, pulizia strade, sfalcio prati, riparazione acquedotto, rifacimento siepi, ecc.) con le modalità stabilite dall'organizzazione interna secondo le circostanze concrete.
- 6) La vicinia svolge, inoltre, tutte le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DELLA VICINIA**

#### **ART.120 - ORGANI DELLA VICINIA**

- 1) Sono organi della vicinia l'Assemblea vicinale e il capo-vicinia.
- 2) L'Assemblea vicinale è composta da un rappresentante di ogni famiglia avente diritto di fuoco e diritto civico.
- 3) L'Assemblea vicinale elegge, al suo interno e a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, il capo-vicinia.
- 4) L'Assemblea vicinale può esprimere, al suo interno, un Comitato vicinale per l'esercizio delle funzioni delegate dall'Assemblea medesima.
- 5) L'Assemblea vicinale deve essere convocata almeno una volta all'anno per il rendiconto morale ed economico resi dal capo-vicinia.
- 6) Il capo-vicinia dura in carica due anni e può essere riconfermato.
- 7) Il capo-vicinia è il custode degli immobili originariamente di proprietà vicinale, è responsabile della manutenzione e custodia delle strutture mobili vicinali e ne tiene aggiornato l'inventario.
- 8) Il capo-vicinia è responsabile nei confronti dei vicini e del Comune dell'impiego dei contributi ottenuti a favore della vicinia.

#### **ART.121 - RINVIO AL REGOLAMENTO**

- 1) Sono disciplinate da apposito regolamento le seguenti materie:
  - a) disciplina delle riunioni dell'Assemblea vicinale e delle sedute del Comitato vicinale;
  - b) ipotesi e modalità di delega al capo-vicinia delle funzioni di ufficiale di Governo del sindaco, ai sensi dell'art. 38, comma 6, Legge 142/90;
  - c) disciplina delle ipotesi di conflitto di interessi tra una vicinia ed il Comune o fra vicinie;
  - d) ogni altra norma necessaria alla concreta attuazione delle norme sulle vicinie contenute nel presente statuto.

#### **ART.122 - SEPARAZIONE DI RENDITE PATRIMONIALI E PASSIVITÀ: ESCLUSIONE**

- 1) Salvo quanto previsto dall'art. 123 per la frazione di Larzonei, è esclusa ogni forma di separazione delle rendite patrimoniali e delle passività.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **ART.123 - FRAZIONE DI LARZONEI**

- 1) In deroga a quanto previsto per tutte le vicinie dal presente statuto, la frazione di Larzonei, in quanto frazione con amministrazione e bilancio separati in base al decreto prefettizio n. 24696/II in data 1.4.1960, continua ad essere disciplinata dalla Legge 17.4.1957, n. 278.
- 2) In caso di abrogazione della legge di cui al comma precedente senza una sua sostituzione con una nuova normativa legislativa o in caso di abrogazione del provvedimento di cui al comma precedente, la frazione di Larzonei sarà sottoposta alla disciplina prevista dal presente statuto per la generalità delle vicinie.

##### **ART.124 - USI CIVICI**

- 1) Il Comune si impegna ad effettuare le necessarie ricerche al fine di individuare i terreni soggetti ad uso civico.

##### **ART.125 - NORMA TRANSITORIA**

- 1) In attesa dell'adozione del Regolamento di cui all'art.121 del presente statuto, la materia continua ad essere disciplinata dagli usi e consuetudini generalmente riconosciuti e storicamente affermatasi da tempo immemorabile nella Comunità di Livinallongo.
- 2) L'adozione del Regolamento di cui al comma precedente deve avvenire entro il termine massimo di due anni dall'adozione del presente statuto.

### **PARTE VIII**

#### **ATTIVITA' NORMATIVA**

##### **ART.126 - ORDINANZE ORDINARIE E STRAORDINARIE**

- 1) Per dare attuazione a disposizioni contenute in deliberazioni e regolamenti comunali, in leggi ed in altre fonti formali del diritto, il sindaco emette ordinanze con le quali impone ai destinatari obblighi positivi o negativi di adempiere.
- 2) Si applica l'art. 57, co.1, lett. v), del presente statuto.
- 3) Le ordinanze straordinarie del sindaco sono disciplinate dalla legge e dall'art.63 del presente statuto, nonché dai regolamenti di attuazione.

##### **ART.127 - REGOLAMENTI**

- 1) Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

- 2) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole assemblee vicinali ed ai cittadini, ai sensi dell'art.110 del presente statuto.

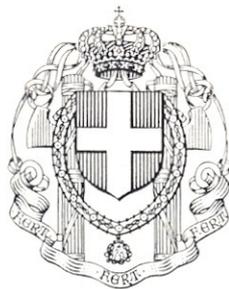
#### **ART.128 - LIMITI**

- 1) I Regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa enunciata nel regolamento medesimo e motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) sono abrogati da regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché un nuovo regolamento regola l'intera materia.
- 2) Oltre che al sindaco, spetta ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti secondo le disposizioni del presente statuto.

#### **ART.129 - PUBBLICAZIONE**

- 1) I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione:
  - a) una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa;
  - b) una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni consecutivi, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.
- 2) Esclusa ogni dichiarazione di immediata esecutività, il regolamento diviene esecutivo dopo l'esaurimento della seconda pubblicazione, ma i suoi effetti si producono dal giorno della sua adozione.
- 3) Dopo la seconda pubblicazione, i Regolamenti sono inseriti nella Raccolta Ufficiale dei Regolamenti del Comune di Livinallongo del Col di Lana.

\* \* \* \* \*



REGNO D'ITALIA

*Il Capo del Governo  
Primo Ministro Segretario di Stato*

*Veduta la domanda del Comune di Livinallongo del Col di Lana diretta ad ottenere il riconoscimento dello stemma e del gonfalone comunale e la iscrizione del Comune stesso nel Libro Analfico degli Enti morati;*

*Veduti gli atti presentati a corredo di questa domanda;*

*Veduto il Commissario del Re e Imperatore presso la Consulta Analfica, nelle sue conclusioni;*

*Veduta la Giunta Permanente Analfica;*

*Veduti gli articoli 66 e 67 dell'Ordinamento dello stato nobiliare italiano, approvato con R. D. 21 gennaio 1929 N. 61;*

*Salvi sempre eventuali diritti di terzi interessati;*

*Decreta:*

*1) Spettare al Comune di Livinallongo del Col di Lana, in provincia di Belluno,*

il diritto di fare uso delle stemme e del gonfalone miniati nei fogli qui annessi, e descritti come appresso: **Stemma**: Inquadrato; al 1° di rosso al castello al naturale, torricellato, aperto delle stesse, merlato alla ghibellina; al 2° d'azzurro al monte al naturale, caricato di una mirra in atto di esplodere; al 3° d'azzurro al monte al naturale a tre cime disuguali, ordinati in fascie e sorgenti dalla campagna di verde, sommità di abeti; al 4° di rosso al busto di cane mastice al naturale, collarinato d'oro, rivoltato. **Capo del Littorio**: di rosso (porpora) sul fascio Littorio d'oro circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. **Emblemi esteriori da Comune**. **Gonfalone**: Drappo inquadrato, nel 1° e 4° di rosso; nel 2° e 3° d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato delle stemme sopra descritte con l'iscrizione centrata in argento: **Comune di Livinallongo del Col di Lana**. Le parti di metalli ed i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella fucina sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2) Dovrasi prendere nota del presente provvedimento nel Libro Matrice degli Enti morali.

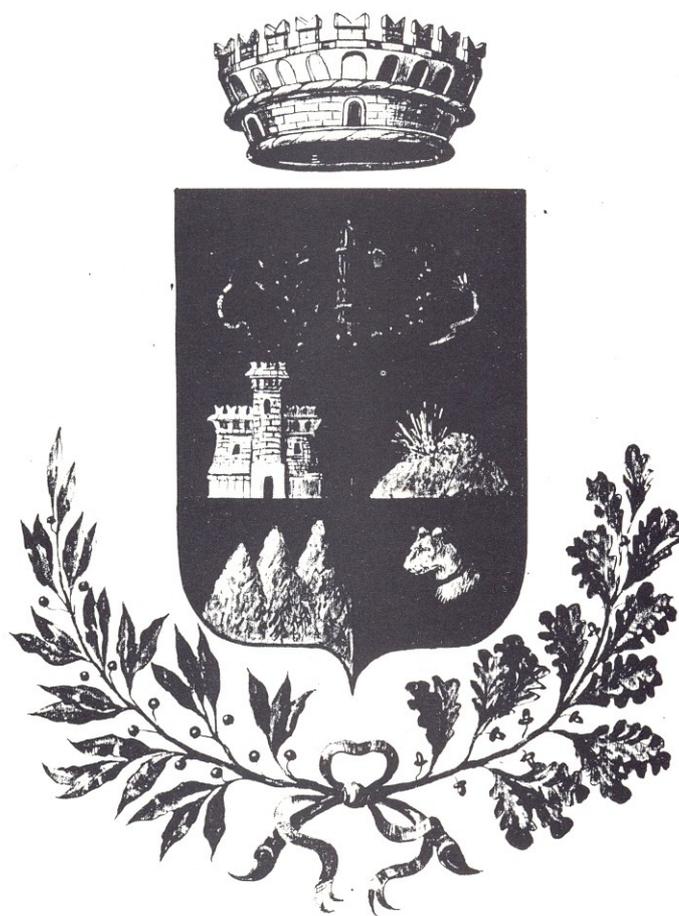
Roma, addì 9 settembre 1937 - XV

Il Capo del Governo  


Trascritte nei registri della Consulta Anulica,  
oggi dieci settembre millenovecentotrentasette XV

Il Cancelliere  
della Consulta Anulica  
Lucciatosi

LIVINALONGO DEL COLDI LANA  
(COMUNE)



*Pietro Fedele*



*Pietro Guadagni*