

COMUNE DI SAN VITO DI CADORE

STATUTO

Modificato con delibera consiglio comunale **n. 2 dell'8.1.2010**

rato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2 Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le forme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

COMUNE DI SAN VITO DI CADORE (BL)

Statuto modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale nr. 65 del 22 dicembre 1994 e nr. 3 del 25 gennaio 1995

PARTE INIZIALE

TITOLO I

IL COMUNE

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

Denominazione e natura giuridica

Il Comune di San Vito di Cadore, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

ART. 2

Sede

Il Comune ha Sede legale nell'edificio comunale sito in Corso Italia, nr. 43.

ART. 3

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio stemma, riconosciuto con Regio Decreto in data 21.11.1940 e così descritto: "Partito: nel primo d'azzurro all'abete affiancato da due torri, a due piani al naturale, quadrate, merlate e uscenti dai lati e ad esse incatenato di nero, sulla terrazza di verde (Comunità Cadorina); nel secondo d'argento all'alberto di tiglio nodrito su campagna di verde, circondato da due rami di quercia e d'alloro, annodati da un nastro dai colori nazionali".

L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal regolamento.

ART. 4

Finalità e compiti

Il Comune di San Vito di Cadore fa parte fin dalle origini della magnifica Comunità di Cadore, quale interprete dello spirito comunitario delle genti cadorine, del legame di queste con il territorio, la loro storia, la loro cultura.

Il Comune rappresenta l'intera comunità locale e nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Per il raggiungimento delle proprie finalità e nell'espletamento delle competenze assegnate dalle leggi statali e Regionali, si avvale anche della collaborazione della Comunità Montana e di altri Enti Pubblici, nonché di associazioni e di forme di volontariato.

Il Comune, tutela gli usi e le consuetudini della comunità, le tradizioni e la cultura locale, favorisce lo sviluppo del turismo, quale attività economica principale, sostenendo le iniziative private.

Attiva le funzioni amministrative nel settore dei servizi sociali, in particolare in favore degli anziani e dei bisognosi.

Favorisce l'aggregazione sociale nelle manifestazioni culturali e sportive.

Il Comune promuove la salvaguardia della natura e dell'ambiente: tutti i cittadini sono tenuti a rispettare la natura ed il paesaggio nell'accesso ai boschi, ai prati ed ai pascoli, nell'asportazione dei frutti dei boschi, e nell'utilizzo del legnatico che avviene secondo le antiche consuetudini locali, recepite nel Regolamento comunale di Rifabbrico.

Il Comune incoraggia le attività economiche ed in particolare quella artigianale. Programma gli insediamenti delle attività commerciali per la tutela dei consumatori.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I°

GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 5

Organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO I°:

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6

Definizione

Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consigliare del Comune.

Eccezionalmente o per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede.

ART. 7

Elezione, composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale, sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio Comunale dura comunque 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. 8

Dimissioni dei Consiglieri

Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al Consiglio.

Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 9

Competenze

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzi a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni nonchè gli storni di fondi, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali e la loro attuazione nonchè le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con gli altri Comuni e quelle con la Provincia, La Comunità Montana ed altri Enti;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative alle quali il Comune aderisce;
- 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 e 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
- o) gli acquisti ed alienazioni immobiliari, le relative permutazioni 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, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- q) valutando le risposte degli organi di governo alle interrogazioni nonchè dibattendo e votando le mozioni presentate dai Consiglieri, o dibattendo le questioni poste all'ordine del giorno delle sedute straordinarie convocate dal quinto dei Consiglieri;
- r) analizzando e valutando la relazione con la quale la Giunta Comunale riferisce annualmente sulla propria attività all'atto della presentazione del Conto Consuntivo;
- s) esaminando eventuali rilievi e proposte del Revisore del Conto tesori a conseguire una migliore efficacia e misure atte a riceverle.

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ART. 10

Prima adunanza

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocato entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti
- comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 11

Consigliere Anziano

E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

ART. 12

Ordine del giorno e consegna

L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio è stabilito dal Sindaco.

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Il Consiglio si riunisce altresì in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, assegnati al Comune.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.

L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato tramite messo comunale, telegramma o raccomandata ai consiglieri almeno cinque giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Nei casi d'urgenza l'avviso col relativo elenco deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma in questo caso se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio.

ART. 13

Funzionamento

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere oggetto di deliberazione se non almeno ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri, salvo che presenti tutti i Consiglieri in carica, nessuno ne chieda il rinvio.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Non si computano fra i votanti coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e quelli che escono dalla sala prima della votazione.

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di più nominativi, nei casi in cui sia prevista anche la nomina di rappresentanti della minoranza eletti i Consiglieri che ottengano il maggior numero di voti, in caso di parità, è eletto il più anziano di età.

Di ogni seduta del Consiglio sono redatti a cura del Segretario del Comune i verbali delle deliberazioni assunte contenenti la sintesi degli interventi, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e l'esito delle relative votazioni.

I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco o da chi ha presieduto legalmente la seduta e vengono approvati dal consiglio di norma nella seduta successiva.

Le deliberazioni sono pubblicate, a cura del messo, mediante affissione all'albo pretorio della sede municipale per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

ART. 14

Commissioni Consiliari

Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche nei casi previsti dal Regolamento.

CAPO II:

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 15

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

Il sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 16

Incompatibilità

Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 17

Indirizzi generali di governo

La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

Ciascun Consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Art. 18

Dimissioni, decadenza

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso

il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e giunta.

Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 19

Mozioni di sfiducia

Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 20

Competenze

La giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco dell'amministrazione del Comune.

Ad essa è demandata una generale competenza amministrativa, estesa ad ogni atto che dalla legge e dal presente statuto non sia riservato al Consiglio, al Sindaco al Segretario o ai Dirigenti, responsabili dei servizi.

Riferisce annualmente, all'atto della presentazione del Conto Consuntivo al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Rientrano nella competenza della Giunta comunale tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale nonché tutti quelli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale, oltre a quelli che presuppongono scelte di tipo discrezionale ove

questi non siano devoluti alla competenza di altri organi del presente statuto.

ART. 21

Attribuzioni

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo e congiuntamente a quest'ultimo la relazione annuale sulla propria attività;
- c) predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi, dallo Statuto o di propria iniziativa nonché loro modifiche ed integrazioni;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti, responsabili del servizio;
- e) approva le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, dipendenti o terzi, nonché propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque tipo ad enti e persone, secondo le modalità del regolamento;
- f) approva ogni altro provvedimenti che implichi l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata né discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, piani, programmi;
- g) adotta ogni iniziativa, compresa l'eventuale assunzione di spesa anche di rappresentanza, atta a promuovere e migliorare l'immagine del Comune anche al di fuori del proprio ambito territoriale;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- i) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- l) approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- m) dispone i prelievi dal fondo di riserva necessari all'integrazione degli altri capitoli di spesa del Bilancio;
- n) provvede alla variazione e revisione delle tariffe dei

- servizi al fine di garantire l'equilibrio costi-ricavi;
- o) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti nei limiti della competenza propria o in esecuzione di atti di indirizzo del Consiglio;
- p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- q) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, o dalla Provincia;
- r) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, non di carattere generale, sentito il Segretario ed il Dirigente, responsabile del servizio;
- s) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, sia come attore, sia come convenuto, tanto nei procedimenti dinnanzi al giudice onorario quanto in quelli dinnanzi al giudice amministrativo ed approva le transazioni senza limiti di valore;
- t) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, gli obiettivi che i dipendenti devono perseguire e ne controlla i risultati.

ART. 22

Funzionamento

La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari responsabili di servizi invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Nella sua attività la Giunta Municipale si informa al principio della collegialità.

L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco a ciascun Assessore deve avvenire nel rispetto di tale principio.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e, individualmente, di quelli adottati nell'ambito delle materie di competenza del Sindaco, loro rispettivamente delegate, con apposito atto.

Di ogni seduta della Giunta Comunale sono redatti a cura del Segretario del Comune i verbali delle deliberazioni assunte, contenenti la sintesi degli interventi, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e l'esito delle relative votazioni.

I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco o da chi ha legalmente presieduto la seduta.

Le deliberazioni sono pubblicate, a cura del messo, mediante affissione all'albo pretorio della sede municipale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO III:

IL SINDACO

ART. 23

Definizione

Il sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la Comunità.

ART. 24

Il Sindaco svolge in particolare i seguenti compiti:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- b) impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) coordina e stimola l'attività della giunta e di singoli Assessori;
- d) concorda con gli eventuali Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- e) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- h) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnato dal regolamento al Segretario Comunale;
- i) sovrintende il corpo di polizia municipale;
- l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, purchè con i criteri della L.R. nr. 60/1984 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n) adotta ordinanze ordinarie;
- o) rappresenta i comuni negli organi collegiali degli Enti nei quali il Comune stesso partecipa per la gestione associata di uno o più servizi. Se nell'assemblea degli stessi è prevista di diritto la partecipazione del Sindaco, può partecipare personalmente o delegare un Assessore;
- p) rilascia i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri ecc., che la Legge assegna alla competenza del Comune;

- q) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale o non collegiale che lo Statuto non abbia espressamente demandato alla competenza del Segretario o dei Dirigenti, responsabili del servizio;
- r) vieta con atto motivato e per il tempo strettamente necessario, l'esibizione di atti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 25

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco in materia di vigilanza ha i seguenti compiti:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati
- b) promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o Consigliere delegato;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni appartenenti all'Ente e presso la Società per Azioni a cui l'Ente partecipa tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale se richiesto.

ART. 26

Attribuzioni organizzative

Il Sindaco inoltre:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, potendo intervenire alle sedute delle commissioni consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare;
- d) convoca e presiede la Giunta Comunale stabilendo l'ordine del giorno da discutere, anche sulla base delle proposte fatte pervenire dai singoli Assessori;
- e) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni delle proprie funzioni che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri Comunali. Il delegato o sostituto del Sindaco, in caso di cerimonia ufficiale o in altri casi previsti dalla legge dovrà usare il distintivo di cui al successivo art. 29;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnati ad Assessori, al Segretario Comunale o ai Dirigenti, responsabili degli Uffici;
- g) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione da rilasciare a nome del comune e sovrintende in generale ai rapporti dell'ente con i vari

organi e mezzi d'informazione;

- h) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati;
- i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dal successivo art. 71 del presente statuto.

Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Nelle materie previste dalle lettere a) b) c) d) del comma uno, il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, può delegare in tutto o in parte ad un Assessore o Consigliere l'esercizio delle funzioni ivi indicate.

ART. 28

Vice Sindaco

Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

ART. 29

Incarichi Agli Assessori

Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'Istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonchè di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

ART. 30

Adempimenti preliminari all'investitura e distintivo

Prima di assumere le funzioni proprie della carica, il Sindaco presta giuramento davanti al Prefetto, secondo la formula e le modalità stabilite dall'art. 11 del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3.

Distintivo del Sindaco è la fascia Tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

CAPO IV:

CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 31

Funzioni

Il Consigliere Comunale svolge le sue funzioni senza vincoli di mandato.

Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni e può prendere visione di tutti gli atti e documenti, compresi quelli riservati.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazione, interpellanze, interrogazioni mozioni.

Le proposte di deliberazioni, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per la ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

ART. 32

Rappresentanti presso la Comunità Montana

Per l'elezione dei rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana si procederà con voto limitato, previa designazione, onde garantire la rappresentanza delle minoranze.

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

ART. 33

Gruppi consiliari

I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.

Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla

consultazione elettorale.

Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo, il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

ART. 34

Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o della incapacità contemplate dalla legge;
- b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità o promossa e pronunciata d'ufficio dal Prefetto.

CAPO V:

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 35

Astensione obbligatoria

Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini, fino al quarto grado civile.

L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

L'astenuito non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale. In tal caso le funzioni verranno svolte dal componente più giovane d'età del Collegio.

36

Nomine

Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perchè il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

Le nomine e le designazioni espressamente riservate al consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

TITOLO II

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 37

Definizione

Il Segretario Comunale è il massimo organo burocratico del Comune, dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive.

38

Funzioni

Il Segretario Comunale:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina le attività, cura l'attuazione dei provvedimenti è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazione, sottoposte alla Giunta e al Consiglio, provvede ai relativi atti esecutivi;
- b) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
- c) esercita, relativamente al proprio ufficio, le funzioni spettanti ai dirigenti;
- d) roga nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti;
- e) svolge gli altri compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Il Segretario Comunale nell'espletamento delle funzioni si attiene alle direttive impartitegli dal Sindaco o dagli Assessori, qualora i medesimi siano stati delegati dal Sindaco, in ordine a particolari materie.

ART. 39

Attribuzioni Consultive

Il Segretario Comunale partecipa a commissioni di studio di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso.

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.

ART. 40

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

Il Segretario Comunale esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti degli uffici.

Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura e propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.

ART. 41

Attribuzioni di legalità e garanzia

Il Segretario comunale partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi e direttamente o tramite proprio delegato alle sedute delle Commissioni, dei collegi e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione.

Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione all'organo di Controllo delle deliberazioni della giunta e presiede l'ufficio comunale per le elezioni.

Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza secondo le modalità previste dal Regolamento e sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi e provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

ART. 42

Responsabilità

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dei responsabili dei servizi interessati.

TITOLO III

UFFICI E SERVIZI

CAPO I

UFFICI

ART. 43

Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola come segue:

- a) servizi
- b) unità operative
- c) uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione

verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Per obiettivi determinati e non convenzionati a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

CAPO II

SERVIZI

ART. 44

Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitati dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

I Servizi riservati al Comune in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

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 una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e/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, culturali ed educativi, 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 o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b) il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 45

Istituzione e azienda speciale

Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

L'azienda speciale disciplina il proprio ordinamento e funzionamento mediante un proprio statuto e regolamenti approvati dal Consiglio di amministrazione.

Il consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti non inferiori a tre e non superiore a sette, che abbiano i requisiti per l'elezione a

consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali.

Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e comunque fino all'elezione del nuovo consiglio di amministrazione.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina, designa e revoca gli amministratori di aziende e istituzioni.

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto del comune e da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale.

Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali in materia di servizi sociali. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale.

Il presidente ha la rappresentanza dell'istituzione e, in caso di necessità e urgenza, adotta provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica della prima seduta utile.

Per la nomina, la revoca e la surroga degli amministratori si applica quanto previsto per le aziende speciali ai precedenti commi quarto e quinto.

Il direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dal consiglio di amministrazione tra le persone aventi i requisiti previsti dal regolamento.

Art. 46

Rapporti con la Comunità

Montana

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in accordo con gli organi componenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

ART. 47

Conferenze dei Sindaci

Al fine di coordinare gli indirizzi del Comune su tematiche sovracomunali, il Comune aderisce nella persona del proprio Sindaco a conferenze di Sindaci i cui indirizzi devono essere tenuti in considerazione nell'adozione di provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 48

Convenzioni

Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può stipulare con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Regione, Province, enti pubblici ed associazioni, apposite convenzioni per volgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni dovranno contenere i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari compreso il conferimento iniziale di capitali e beni in dotazione, i reciproci obblighi e garanzie, le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.

ART. 49

Consorzi

Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti, in coerenza con i principi statutari considerano che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungono economie di scala sia in termini di efficienza che di economicità.

Il Consiglio Comunale approva lo Statuto e una convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

ART. 50

Unione di Comuni

Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione con i comuni contermini.

ART. 51

Accordi di programma

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti

pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 52

Collaborazione dei cittadini

Al fine di favorire una maggiore collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali è consentito ai cittadini singoli od associati di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recar loro pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendogli di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolarmente.

ART. 53

Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumenti di formazione dei cittadini.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi. A tale scopo viene istituito l'albo comunale delle Associazioni, Comi-

tati, Enti, che operano sul territorio comunale, da aggiornarsi annualmente.

Modalità e disciplina d'iscrizione all'albo saranno definite con regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 54

Forme di consultazione della popolazione

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate da parte degli organi comunali forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni, e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo promotore potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni di voto.

Art. 55

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I Cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarla al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli Uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere un parere sulla questione entro novanta giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai Cittadini interessati o al primo firmatario l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei trenta giorni successivi al rilascio del parere dell'organo competente sull'esito del medesimo e dei successivi even-

tuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici comunali competenti per l'istruttoria da farsi entro trenta giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti o al primo firmatario entro i trenta giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli Uffici preposti e dei funzionari responsabili.

Qualora per il numero dei destinatari o per altre motivazioni sia difficoltosa la comunicazione personale, l'Amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute idonee.

Art. 56

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale e comunque di rilevante interesse per tutta la comunità.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un quarto del corpo elettorale riferito al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.

Al Consiglio Comunale viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente 1° e 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario, secondo quanto previsto dal regolamento che fisserà anche le modalità operative per la consultazione referendaria.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto.

Non possono essere proposti Referendum Consultivi, nell'anno solare di indizioni di comizi elettorali per il rinnovo della Amministrazione, ovvero in coincidenza con altre operazioni di voto.

Nel caso di scioglimento anticipato o decadenza del Consiglio Comunale si procederà nei termini di cui sopra.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 57

I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti

amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizioni di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del sindaco.

Il regolamento disciplina le modalità per assicurare la tempestività del diritto medesimo.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 58

Difensore civico pluricomunale

Il Comune potrà accordarsi con più comuni e/o con la Provincia di nominare una unica persona che svolga le funzioni di Difensore Civico per tutti gli Enti interessati.

I rapporti tra il Comune e tutti gli altri Enti interessati vengono regolati da apposita convenzione.

Qualora il Difensore Civico, per convenzione, sia nominato da uno degli altri enti, il Consiglio Comunale dovrà esprimere il proprio assenso entro i termini previsti in convenzione.

E' compito del difensore civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettive competenza.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 59

Finanza locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe secondo i precetti costituzionali e i principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali
- c) tasse e diritti per servizi pubblici
- d) trasferimenti regionali
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale
- f) risorse per investimenti
- g) altre entrate.

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.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con Legge la ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, devono essere individuate risorse finanziarie compensative.

Art. 60

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di Legge vigente in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla Legge.

Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale, se richiesto dalla Legge, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi, ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 61

Risultati di gestione

I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

Essi vengono desunti nel conto consuntivo 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.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine previsto dalla legge.

CAPO II:

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 62

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.

Il revisore del conto viene scelto secondo le modalità indicate dalla Legge.

Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Al revisore spetta il compenso stabilito dalla Legge.

Art. 63

Funzioni e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale se richieste. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al revisore è demandata inoltre 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 approverà il conto consuntivo.

Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che può contenere eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nella indagine a campione.

Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario, di eventuali irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, nei riguardi del Revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del C.C..

Art. 64

Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche

- a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 63.

La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi, nonché la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del Revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 65

Metodologia del controllo interno di gestione

L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e successivamente l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta, di competenza del Consiglio Comunale di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, che consiste nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo. Tale fase essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e quindi, nella preva-

lenza del rispetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta Comunale, e per quanto riguarda l'aspetto tecnico attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti. Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III:

DEMANIO E PATRIMONIO

Art. 66

Inventario

Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio, di cui è redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

L'ufficio di ragioneria avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio tecnico Comunale cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e la utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di Legge.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

ORDINANZE SINDACALI

Art. 67

Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali e in leggi e regolamenti generali, il Sindaco, o eventualmente l'Assessore delegato nell'ambito della propria materia, emette ordinanze imponendo ai soggetti interessati obblighi positivi o negativi.

Art. 68

Ordinanze straordinarie

In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati, gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del periodo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere portata a conoscenza dei destinatari. Nel caso si tratti di destinatari individuati dovrà essere notificata a mezzo di messo comunale. Qualora gli interessati siano residenti in altro Comune la notifica è validamente effettuata anche a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. In questo caso il messo comunale attesterà la completezza della documentazione trasmessa controfirmandone una copia che resterà depositata agli atti. Qualora i destinatari non siano individuati o siano la generalità dei Cittadini del Comune o di parte di esso al provvedimento verrà data pubblicità mediante avvisi, segnaletica e ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

Se i destinatari non adempiono ad un ordine positivo impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio e, ove occorra, con l'assistenza della forza pubblica. Delle spese sostenute sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto sarà addebitata agli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 69

Regolamenti

Il Consiglio Comunale approva ed adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Il regolamento dopo l'approvazione, e, conseguito il favorevole esame di legittimità da parte dell'organo di controllo, diventerà obbligatorio dopo la pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

I Regolamenti comunali in materia di igiene e sanità proposti dalla Ulss o su altre materie di iniziativa della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale saranno adottati con le stesse modalità di cui sopra.

TITOLO III

NORME TRANSITORIE

Art. 70

Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi della legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge con l'esclusione di quelle materie la cui attuazione fa riferimento a norme regolamentari non ancora approvate.

In ogni caso i relativi Regolamenti, con esclusione di quelli previsti dall'art. 59 della legge 08.06.1990 nr. 142, dovranno essere adottati dal Consiglio Comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta scritta e motivata di almeno tre Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

La giunta Comunale determinerà le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.

TITOLO IV

NORMA FINALE

Art. 71

Adeguamenti disposizioni statutarie

Qualora vengano approvate nelle sedi competenti, modifiche legislative a norme richiamate o inserite nel presente Statuto, si renderà necessaria l'adozione di successivi provvedimenti integrativi.

INDICE

PARTE INIZIALE

TITOLO I°: IL COMUNE

CAPO I°: ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

Art. 2 - Sede

Art. 3 - Segni distintivi

Art. 4 - Finalità e compiti

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I°: GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5 - Organi elettivi del Comune

CAPO I°: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 - Definizione

Art. 7 - Elezioni, composizione e durata in carica

Art. 8 - Dimissioni dei Consiglieri

Art. 9 - Competenze

Art. 10 - Prima adunanza

Art. 11 - Consigliere Anziano

Art. 12 - Ordine del giorno e consegna

Art. 13 - Funzionamento

Art. 14 - Commissioni Consiliari

CAPO II°: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 15 - Composizione della Giunta

Art. 16 - Incompatibilità

Art. 17 - Indirizzi generali di governo

Art. 18 - Dimissioni, decadenza

Art. 19 - Mozioni di sfiducia

Art. 20 - Competenze

Art. 21 - Attribuzioni

Art. 22 - Funzionamento

CAPO III°: IL SINDACO

Art. 23 - Definizione

Art. 24 - Attribuzioni di Capo del Governo locale

Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 26 - Attribuzioni organizzative

Art. 27 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 28 - Vice Sindaco

Art. 29 - Incarichi agli Assessori

Art. 30 - Adempimenti preliminari all'investitura e distintivo

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 31 - Funzioni

Art. 32 - Rappresentanti presso la Comunità Montana

Art. 33 - Gruppi consiliari

Art. 34 - Decadenza

CAPO V: DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 35 - Astensione obbligatoria

Art. 36 - Nomine

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 37 - Definizione

Art. 38 - Funzioni

Art. 39 - Attribuzioni consultive

Art. 40 - Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

Art. 41 - Attribuzioni di legalità e garanzia

Art. 42 - Responsabilità

TITOLO III: UFFICI E SERVIZI

CAPO I: UFFICI

Art. 43 - Organizzazione strutturale

CAPO II - SERVIZI

Art. 44 - Servizi pubblici e locali

Art. 45 - Istituzione e azienda speciale

Art. 46 - Rapporti con la Comunità Montana

Art. 47 - Conferenze dei Sindaci

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I°: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 48 - Convenzioni

Art. 49 - Consorzi

Art. 50 - Unione di Comuni

Art. 51 - Accordi di programma

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52 - Collaborazione dei cittadini

Art. 53 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Art. 54 - Forme di consultazione della popolazione

Art. 55 - Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 56 - Referendum consultivi

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

Art. 57 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 58 - Difensore civico pluricomunale

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 59 - Finanza locale

Art. 60 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 61 - Risultati di gestione

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 62 - Revisione economico-finanziaria

Art. 63 - Funzioni e responsabilità del revisore

Art. 64 - Forme di controllo economico interno della gestione

Art. 65 - Metodologia del controllo interno di gestione

CAPO III: DEMANIO E PATRIMONIO

Art. 66 - Inventario

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

Art. 67 - Ordinanze ordinarie

Art. 68 - Ordinanze straordinarie

TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 69 - Regolamenti

TITOLO III: NORME TRANSITORIE

Art. 70 - Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO IV: NORMA FINALE

Art. 71 - Adeguamenti disposizioni statutarie.

COMUNE DI S. VITO DI CADORE

Provincia di BELLUNO

Copia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE – SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: Esame ed approvazione modifiche allo Statuto Comunale

L'anno duemilanove, il giorno ventisette (27) del mese di luglio alle ore 20.30, nella sede municipale, con inviti diramati in data utile, si è riunito il Consiglio comunale.

Eseguito l'appello risultano:

1. FIORI Andrea - Sindaco
2. DE LOTTO Ludovico
3. DE SANDRE Vittore
4. DE MONTE Matteo
5. FUNDONE Renato
6. FONTANA Stefano
7. MENEGUS Laura
8. DE VIDO Stefano
9. GASPARI Veronika
10. DE VIDO Gianpietro
11. LUCIA Alberto
12. BELLI Giuseppe
13. MENEGUS Ercole

TOTALE N.

Presenti	Assenti
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
13	

Partecipa alla seduta il dott. Domenico GENTILE, Segretario comunale.

Il sig. Andrea FIORI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'ordine del giorno dell'odierna adunanza.

REG. ALBO N° 385

Il sottoscritto messo comunale attesta ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 267/2000, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Li

30 LUG. 2009

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale nr. 43 dell'11 giugno 2009 esecutiva, con cui è stata proposta la modifica dell'art. 15 del vigente Statuto Comunale, comma 1, relativo alla composizione della Giunta Comunale nel seguente testo: "La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero pari di assessori fino ad un massimo di quattro, fra cui un vicesindaco, nominato dal Sindaco che ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni"

DATO atto che ai sensi dell'art. 70 dello Statuto le integrazioni sono state inviate ai Consiglieri in data 18 giugno 2009;

RITENUTO di approvare le modifiche così come proposte dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 43 dell'11 giugno 2009;

ACQUISITO il parere favorevole richiesto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 nr. 267;

CON voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare la modifica dell'art. 15 del vigente Statuto Comunale, comma 1, relativo alla composizione della Giunta Comunale nel seguente testo: "La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero pari di assessori fino ad un massimo di quattro, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni";

2. Di dichiarare, con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale nr. 2 dell'8 gennaio 2010 esecutiva, con cui è stata proposta la modifica del vigente Statuto Comunale, prevedendo l'art. 42 bis nel seguente testo:

Art. 42 bis

Il Sindaco può nominare un vice-segretario.

Il Regolamento sull'ordinamento egli uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di nomina , fra i funzionari apicali, responsabili di posizione organizzativa, che abbiano i requisiti previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nelle funzioni di sua competenza e può sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento”

DATO atto che ai sensi dell'art. 70 dello Statuto le integrazioni sono state inviate ai Consiglieri in data 11 gennaio 2010”

RITENUTO di approvare le modifiche così come proposte dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 2 dell'8 gennaio 2010;

ACQUISITO il parere favorevole richiesto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267;

Renzo Vidoni

CON

DELIBERA

1. Di approvare la modifica del vigente Statuto Comunale, prevedendo l'art. 42 bis nel seguente testo:

Art. 42 bis

Il Sindaco può nominare un vice-segretario.

Il Regolamento sull'ordinamento egli uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di nomina , fra i funzionari apicali, responsabili di posizione organizzativa, che abbiano i requisiti previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nelle funzioni di sua competenza e può sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento”

2. Di dichiarare, con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267.-

Il Responsabile del Servizio tecnico interessato attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.L. 18.08.2000 n. 267 – art.49

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO INTERESSATO F.to dott. Domenico Gentile

Il Responsabile del Servizio finanziario attesta:

[] la regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.Lgs. 18.08.2000 nr. 267 – art.49

[] la copertura finanziaria della spesa, a norma dell'art.153 del citato Decreto

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Andrea Fiori

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Domenico Gentile

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Addì 30 LUG. 2009



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Domenico Gentile

Il sottoscritto segretario comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 30 LUG. 2009 al 14 AGO. 2009 come previsto dall'art.124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, senza opposizioni o reclami;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000)

- è divenuta ESECUTIVA il 10 AGO. 2009

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3)

addì 10 AGO. 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Domenico Gentile

