

COMUNE DI SAN VINCENZO

STATUTO

- Approvato con deliberazioni consiliari n. 105 del 29/7/1991 e n. 128 del 2/10/1991
- modifiche :
 - 1) deliberazione consiliare n. 62 del 31/5/1994;
 - 2) deliberazioni consiliari n. 6 del 29/1/2001 e n. 19 del 2/10/2001
 - 3) deliberazione consiliare n. 57 del 14.06.2005;
 - 4) deliberazione consiliare n. 8 del 09.02.2007;
 - 5) **delibera consiliare n. 53 del 23.06.2008**

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZ. I - IL COMUNE

ART. 1 COSTITUZIONE E FONDAMENTI

San Vincenzo è divenuto un Comune della Repubblica Italiana nel 1949, per separazione dal Comune di Campiglia Marittima, di cui costituiva la frazione costiera.

Il primo Consiglio Comunale e il primo Sindaco si sono insediati a pieno titolo nel 1952, con esplicito impegno al rispetto dei principi costituzionali di uguaglianza, solidarietà, giustizia, libertà e democrazia.

A fondamento della propria autonomia, viene affermata la partecipazione dei cittadini all'organizzazione politica, economica, ambientale e culturale della Comunità locale.

Viene incoraggiata ad ogni titolo, la collaborazione con altri Enti locali e con gli Uffici periferici dello Stato per la soluzione dei problemi che, per territorio o per categoria socio-economica, abbiano una dimensione sovracomunale.

ART. 2 RIFERIMENTI GEOGRAFICI

1. San Vincenzo e' un Comune della Regione Toscana in Provincia di Livorno, con queste coordinate geografiche, riferite alla Sede Municipale:

- Latitudine: 43° 6' 33" latitudine nord;
- Longitudine: 10° 31' 11" longitudine est;

Le coordinate rispetto al reticolato internazionale di Gauss Boaga sono:

1.625.500 mt. EST
4.773.250 mt. NORD

2. Il suo territorio ha un'estensione di 33,14 chilometri quadrati e confina:

- a nord, con Castagneto Carducci;
- a est, con Suvereto e Campiglia Marittima;
- a sud, con Piombino;
- a ovest, con il Mare Ligure.

3. Ha un'altitudine di ml. 5,00, con quota 0,00 alla linea di battigia e quota ml. 646 al vertice di Monte Calvi. Si distinguono una zona di bassa collina calcarea - il versante ovest delle Colline Campigliesi - che va degradando in una zona di pianura umida e bonificata attraversata da sei corsi d'acqua di scarsa portata e con andamento torrentizio.

4. La costa ha uno sviluppo di circa dodici chilometri, con sabbia fine e medio fine, silicea, calcarea, leggermente ferrosa. Il clima è temperato, con escursioni termiche, giornaliere e stagionali, solitamente modeste e con umidità relativa ottimale.- La vegetazione è costituita da alberi e arbusti tipici della costa mediterranea a clima umido e temperato.

5. Eventuali successive modificazioni dei confini comunali sono approvate con Legge Regionale, previa consultazione delle popolazioni interessate.

ART. 3 SEDE, STEMMA, GONFALONE

1. La sede del Comune di San Vincenzo è ubicata in San Vincenzo, Via Beatrice Alliata n. 4.

2. I simboli del Comune sono:

Lo stemma: tagliato da una sbarra d'argento, abbassata: nel 1° d'azzurro alla torre d'argento, quadra, aperta e finestrata, dal basamento a tronco di piramide, nascente da un mare fluttuoso; nel 2° di rosso, a due spade d'argento guarnite d'oro, passanti in croce di S. Andrea, poste nel verso della sbarra. Ornamenti esteriori da Comune.

Il Gonfalone: drappo partito di rosso e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di San Vincenzo". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori rosso e azzurro, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Entrambi concessi con decreto del Presidente della Repubblica, in data 30/5/1953.

L'uso del gonfalone è disciplinato dalle norme che regolano l'uso della bandiera nazionale ed europea in quanto applicabili.

Il gonfalone può uscire dalla sede municipale solo per la partecipazione a manifestazioni di pubblico interesse.

ART. 4 I CITTADINI

1. Sono cittadini di San Vincenzo tutti coloro che abbiano la residenza in un alloggio, singolo o collettivo, del territorio comunale.

2. A tal fine il territorio comprende il capoluogo di San Vincenzo, la frazione di San Carlo

e le case sparse nelle campagne.

3. Ai soli cittadini di San Vincenzo e' riservato, secondo legge, il diritto di scegliere periodicamente il principale organo di governo, cioè il Consiglio Comunale.
4. Agli stessi nonché a tutti coloro che abbiano con il territorio comunale un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi, è altresì riconosciuta, nei modi indicati da questo Statuto, la facoltà di avvalersi degli strumenti di partecipazione su questioni di generale interesse della collettività.
5. Il Comune, chiede e persegue la collaborazione di ogni soggetto o privato, promuovendo la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, anche attraverso organismi associativi, definiti per territorio - frazione e quartieri - o per categoria sociale, economica e culturale, democraticamente organizzata e che persegue finalità legittime.
6. **Il Comune di San Vincenzo espleta le proprie funzioni nel rispetto delle carte dei diritti del cittadino come utente dei servizi pubblici, come consumatore, come contribuente ed in genere come portatore di diritti da rispettare. I diritti del contribuente sono tutelati e definiti in apposito atto denominato "statuto dei diritti del contribuente".**

ART. 5 - ALBO PRETORIO

1. Le attività del Comune sono rese pubbliche e conoscibili a tutta la cittadinanza, mediante idonee forme di pubblicità.
2. Il Comune ha un Albo Pretorio, ubicato nella sede Municipale per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, manifesti e degli atti e provvedimenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, o dei quali se ne disponga la pubblicazione.
3. Il Segretario Generale, avvalendosi degli Uffici cura ed e' responsabile della pubblicazione degli atti.
4. Per consentire la massima diffusione ed informazione dell'attività comunale verranno individuati appositi spazi ubicati in punti di maggior ritrovo ed afflusso della popolazione. In ogni caso un punto di informazione viene istituito nella frazione San Carlo.

SEZ. II - PRINCIPI GENERALI

ART. 6 DISPOSIZIONI GENERALI

1. La comunità locale di San Vincenzo e' autonoma nell'ambito dei principi generali fissati dall'ordinamento. La comunità locale di San Vincenzo realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente statuto.

2. Il Comune e' l'espressione della comunità locale di San Vincenzo, che rappresenta, ne cura gli interessi, e ne promuove lo sviluppo. In attuazione dei principi costituzionali e nell'ambito delle proprie funzioni il Comune e' soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica, ai sensi dell'art. 128 della Costituzione.
3. Il Comune persegue la collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati, ne indirizza l'attività per lo sviluppo sociale ed economico e culturale, e promuove la partecipazione dei cittadini alla vita politica.

ART. 7 RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'

1. Il Comune rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma precedente.

ART. 8 FUNZIONI

1. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale e' organizzato secondo i principi del presente statuto.
2. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.
3. Le funzioni di cui al comma 2 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

ART. 9 SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE ED ECONOMICO

1. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane e' perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune. Costituiscono indirizzo per l'esercizio delle funzioni:
 - a) la valorizzazione e la protezione delle risorse ambientali.
 - b) il miglioramento della qualità della vita, anche in riferimento alla salubrità dell'ambiente.
 - c) il perseguimento delle condizioni economiche e giuridiche e di obiettivi politici ed amministrativi, che favoriscano la pari opportunità fra uomo e donna anche attraverso azioni positive previste dalla legge **finalizzate a rimuovere le cause che di fatto impediscono il raggiungimento di una completa parità fra uomo e donna, ed ogni possibile fonte di discriminazioni preconcette nella nomina degli organi comunali.**
 - d) lo sviluppo delle attività turistiche e imprenditoriali.
 - e) L'ispirazione a valori di pace e solidarietà, favorendo l'integrazione sociale fra

razze, culture, confessioni religiose e soggetti portatori di ideali diversi.

ART. 10 PRINCIPI DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune e' titolare delle funzioni inerenti gli atti di programmazione economica, sociale e dell'uso ed assetto del territorio, nel rispetto delle disposizioni di legge statale e regionali.
2. L'attività di programmazione si esercita a livello comunale e comprensoriale, a tal fine il Comune di San Vincenzo si impegna a promuovere forme di coordinamento sovracomunale, in ambiti comprensoriali, provinciali e regionali.

ART. 11 USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina ed organizza l'assetto del proprio territorio al fine di favorire b sviluppo della comunità locale, la ricerca di una migliore qualità della vita e nel rispetto dei valori storici, architettonici, paesaggistici ed ambientali.
2. A tal fine, adotta gli strumenti urbanistici generali, nel rispetto delle leggi statali e regionali, ed in conformità ai piani sovracomunali, regionali e provinciali, e tenendo conto degli atti di coordinamento a livello comprensoriale.
3. L'attuazione degli strumenti urbanistici generali, a mezzo di piani attuativi ed il rilascio di singole concessioni ed autorizzazioni, dovrà rispondere a criteri di semplicità' procedimentale e trasparenza, anche nel rispetto della legge, mentre non potrà essere aggravato il procedimento, se non per straordinarie e motivate esigenze, derivanti dallo svolgimento dell'istruttoria.
4. Nell'adozione degli strumenti urbanistici generali, il Comune terrà conto delle direttive ed indirizzi regionali e provinciali, nonché del coordinamento comprensoriale, formalizzati in atti amministrativi esecutivi.
5. Le norme del regolamento edilizio, dovranno essere adeguate ai principi del presente articolo e dello statuto, entro sei mesi. Nel rispetto delle leggi statali, provinciale, regionali e degli atti del coordinamento, dovranno essere disciplinate l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi ed il rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie, al fine di garantire semplicità procedimentale e trasparenza.

ART. 12 PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'

1. **Il sistema dei documenti di programmazione e di rendicontazione è disciplinato dalle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. I documenti che lo compongono sono i seguenti: relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale di previsione, piano esecutivo di gestione e rendiconto della gestione.**
2. **La relazione previsionale e programmatica costituisce il documento fondamentale a supporto della redazione dei bilanci pluriennale e annuale di previsione, nonché del piano esecutivo di gestione. Essa esplicita gli indirizzi strategici dell'ente ed è riferita ad un periodo pari a quello del bilancio**

pluriennale.

3. La relazione previsionale e programmatica, per la parte entrata, comprende una valutazione generale dei mezzi finanziari, individuando le diverse fonti di finanziamento. Per la parte spesa, per programmi ed eventualmente per progetti ne specifica le finalità e le risorse ad essi destinate.
4. Il bilancio pluriennale è riferito ad un periodo pari a quello del bilancio pluriennale della Regione. Esso costituisce la proiezione pluriennale delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nella relazione previsionale e programmatica ed ha carattere autorizzatorio.
5. Esso comprende, per la parte entrata, il quadro dei mezzi finanziari che si prevedono di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.
6. E' inoltre redatto, per la parte spesa, per programmi, titoli, servizi e interventi, e indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento, distintamente per ognuno degli anni considerati.
7. Il bilancio annuale di previsione costituisce la proiezione delle entrate e delle spese relative ai programmi indicati nella relazione previsionale e programmatica, con riferimento al primo esercizio finanziario. Costituisce inoltre il riferimento, in termini finanziari, per la redazione del piano esecutivo di gestione.
8. E' redatto in termini di competenza osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
9. Per la parte entrata è redatto per titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente, alla fonte di provenienza, alla tipologia e alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.
10. Per la parte spesa è ordinato per titoli, funzioni, servizi e interventi, in relazione alla natura e alla destinazione della spesa e per programmi con riferimento a quanto illustrato nella relazione previsionale e programmatica.
11. La relazione previsionale e programmatica, gli schemi di bilancio pluriennale ed annuale di previsione, sono predisposti dalla Giunta e sentito il parere dei Revisori, sottoposti al Consiglio per l'approvazione secondo i termini di legge.
12. I risultati della gestione conclusa il 31 Dicembre dell'anno precedente sono dimostrati attraverso il rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio e il conto economico.
13. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 Giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione dei revisori.

ART. 13 STATUTO

1. L'ordinamento comunale e' determinato dal presente statuto, nell'ambito della costituzione e nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla legge.
2. I regolamenti e l'attività amministrativa del Comune devono conformarsi allo statuto.
3. Il procedimento per le modifiche allo statuto deve prevedere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

ART. 14 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
 - c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
 - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva previste dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. I regolamenti di carattere generale, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini devono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
4. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
5. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
6. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione e' divenuta esecutiva.
7. **E' fatto salvo un diverso termine di entrata in vigore se stabilito nell'atto di approvazione.**

CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZ. I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 15 FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce ai cittadini un reale potere di intervento, mediante la facoltà di interrogare e proporre, prevista dall'articolo seguente.

2. Il Comune, a sua volta, si riserva il potere di consultare la cittadinanza o parte di essa, su questioni di rilevante interesse generale o settoriale.

ART. 16 ISTITUTI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione popolare trova concreta attuazione nei seguenti istituti:
 - a) le assemblee dei cittadini;
 - b) Decentramento;
 - c) le Associazioni iscritte all'albo;
 - d) le consulte.
2. Sono strumenti di partecipazione popolare:
 - a) le interrogazioni, le istanze e le petizioni, con finalità conoscitive;
 - b) le proposte, con diritto di iniziativa;
 - c) i referendum consultivi.

ART. 17 DIRITTO DI RIUNIONE E ASSEMBLEE CITTADINE

1. Appartiene a tutti i cittadini il diritto di promuovere riunioni o assemblee, in piena libertà, per lo svolgimento di attività politiche, sindacali, ricreative, sportive, economiche, sociali e assistenziali.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione spazi, locali e attrezzature su richiesta dei promotori e nei modi e tempi appositamente deliberati.
3. Per iniziativa del Comune o per richiesta delle Associazioni e dei cittadini e' ammessa la consultazione assembleare su questioni di particolare rilevanza per la vita cittadina, anche articolate per frazioni o zone territorialmente definite.

ART. 18 - DECENTRAMENTO

1. Il Comune di San Vincenzo favorisce l'esercizio delle proprie funzioni sul territorio in ambiti decentrati, allo scopo di assicurare la massima funzionalità ed efficacia delle stesse e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
2. Viene individuata come unità territoriale di decentramento la frazione di San Carlo.
3. All'individuazione di eventuali altre unità territoriali di decentramento si provvederà con successivo atto regolamentare, che dovrà stabilire anche i principi concernenti l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture.

ART. 19 FORME ASSOCIATIVE E RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative che contribuiscono con le loro iniziative a favorire lo sviluppo socio - economico, politico, culturale della Comunità, purché rappresentativi di interessi generali.

2. Il Comune riconosce altresì le carte dei diritti dei cittadini, che raccolgono ampi consensi nella collettività ed a tutela di interessi generali.
 3. E' istituito un Albo, ove vengono iscritti a domanda gli organismi associativi che operano nel territorio comunale. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicate le finalità perseguite, le relative attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
 4. L'iscrizione all'Albo si ha con provvedimento della Giunta Comunale, sentita la Commissione Consiliare preposta.
- 4 bis. L'iscrizione all'Albo e' condizione necessaria per la gestione dei servizi sociali da parte delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali.
5. In ogni caso per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre forme associative dovranno assicurare la rappresentatività degli interessi locali, la struttura democratica delle partecipazioni degli iscritti e delle forme di decisione.
 6. Per favorire lo sviluppo dei rapporti con i cittadini, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'Albo vengono assicurati vantaggi economici diretti o indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

ART. 20 CONSULTAZIONE

1. Le associazioni iscritte all'Albo saranno preventivamente e tempestivamente consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali.
2. Saranno consultate, in occasione di atti amministrativi che abbiano interesse di carattere generale e di rilevante importanza e potranno formulare proposte nella ricerca delle migliori soluzioni per i problemi della collettività.

ART. 21 CONSULTE COMUNALI

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale possono essere costituite consulte.
2. Il Regolamento sulla partecipazione stabilisce i poteri delle consulte, le materie di competenza nonché le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le Consulte hanno potere esclusivamente consultivo e propositivo.
4. **Per consentire una piena ed efficace partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente residenti è costituita una consulta elettiva . Alla consulta è riconosciuto un diritto di iniziativa di proposte di deliberazione nelle materie di competenza del consiglio comunale nonché funzioni consultive su tutte le materie attinenti ai problemi degli stranieri che soggiornano nel territorio comunale .**

5. **Gli organi della consulta , l'elezione dei suoi componenti , il loro numero , ed in genere le norme sul suo funzionamento sono stabilite con apposito regolamento**

;

ART. 21 BIS – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1. Per garantire una fattiva partecipazione all'attività amministrativa può essere istituito un consiglio comunale dei ragazzi competente ad esprimere proposte e pareri su problemi del mondo giovanile.**
- 2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi è eletto da tutti i cittadini di San Vincenzo di età non superiore a 18 anni iscritti al ciclo scolastico della scuola media inferiore.**
- 3. La sua composizione ed il suo funzionamento sono stabiliti da apposito atto regolamentare .**

SEZ. II - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 22 - INTERROGAZIONI, ISTANZE E PETIZIONI

- 1. Tutti i cittadini, in forma singola ed associata, con riferimento a problemi di rilevanza cittadina e per promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi possono rivolgere al Sindaco:**
 - a) interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa;**
 - b) istanze allo scopi di richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;**
 - c) petizioni su questioni di interesse della Comunità.**
- 2. Il Comune di San Vincenzo ha l'obbligo di esaminare tempestivamente e far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.**

ART. 23 MODALITA' DI PRESENTAZIONE

- 1. Le istanze, petizioni, interrogazioni, inoltrate sia dai singoli cittadini che in forma associata, devono essere presentate in forma scritta e devono contenere in modo chiaro ed intelleggibile la questione che viene posta o la eventuale soluzione che viene proposta.**
- 2. Le istanze, petizioni interrogazioni sono rivolte al Sindaco del Comune che provvederà ad assegnarle agli organi competenti per i necessari atti istruttori.**
- 3. Il Comune ha 30 giorni di tempo, dalla data di ricezione al protocollo generale, per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento, o i motivi di un eventuale ritardo di esame. Il Comune ha altresì l'obbligo di comunicare al presentatore e/o**

presentatori le motivazioni dell'eventuale negato accoglimento.

4. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare tempi e modalità di proposizione e risposta ed ogni altro criterio, modalità e procedura necessaria.

ART. 24 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I cittadini, singoli o in forma associata hanno facoltà di iniziativa per l'adozione di Regolamenti di altri atti amministrativi di interesse generale di competenza consiliare.
- 2 .L'iniziativa si esercita mediante proposte redatte in articoli o schemi di deliberazioni e sottoscritte da almeno 100 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Vincenzo.
3. Le proposte di cui al presente articolo verranno esaminate da una Commissione Consiliare permanente di cui all'art. 48 del presente statuto che riferirà in merito al plenum del Consiglio.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tempi e modalità nonché i termini entro cui il Consiglio Comunale delibera sulle proposte garantendo comunque un tempestivo esame delle stesse.
5. Per agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa, il Comune, qualora lo richiedano i promotori delle proposte, mette a disposizione le strutture comunali, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro.

ART. 25 ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI INIZIATIVA

Sono escluse dal diritto di iniziativa le materie di cui all'art. 28 relative all'istituto referendario.

ART. 26 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione popolare il referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini elettori del Comune di San Vincenzo.
Il referendum consultivo e' indetto quando ne facciano richiesta:
 - a) almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) almeno il 10% dei cittadini residenti nel Comune aventi diritto al voto; la richiesta deve contenere in modo chiaro ed intelleggibile l'oggetto e la formulazione del quesito da sottoporre agli elettori.

ART. 27 EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento al quale si riferisce quando l'atto non sia stato ancora eseguito.
Il referendum e' valido se ha partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto al voto.

2. Il Consiglio Comunale ne valuta comunque con tempestività il risultato in apposita seduta, ai sensi, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento sulla partecipazione.
3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve adottare apposita deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.
4. In materia di regolamenti comunali il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante, per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

ART. 28 MATERIE ESCLUSE DAL REFERENDUM CONSULTIVO

Il referendum consultivo non e' ammesso sulle seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, revoche, designazioni e decadenze;
- b) personale comunale, delle Istituzioni, delle Aziende speciali;
- c) funzionamento del Consiglio Comunale;
- d) bilancio preventivo, consuntivo;
- e) piano pluriennale di investimenti;
- f) assunzioni di mutui, emissioni di prestiti ed applicazione di tributi e tariffe;
- g) tutela dei diritti delle minoranze etniche, religiose, culturali;
- h) assetto del territorio.-

ART. 29 COMITATO PROMOTORE

1. Per ogni proposta di referendum anche se di iniziativa consiliare, dovrà essere costituito un apposito Comitato promotore con compiti propositivi e di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Possono essere conclusi accordi tra il Comitato promotore ed il Comune in ordine alle questioni oggetto di referendum soltanto prima che sia iniziata la raccolta delle firme. In caso di raggiungimento dell'accordo il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal Regolamento, il Comune previo parere della Commissione di cui all'art. 30, 1^a comma del presente statuto, può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare; in questo caso, su conforme parere della commissione di cui al successivo art. 30, il referendum non ha luogo.

ART. 30 AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum e' rimessa ad una apposita commissione composta dal Segretario Generale e da due membri esterni esperti in discipline giuridiche.
2. Il Regolamento disciplinerà i criteri, le modalità di nomina ed il funzionamento di detta commissione.
3. Il giudizio di ammissibilità del referendum avverrà precedentemente alla raccolta delle

firme per la indizione del referendum stesso.

4. Il Comitato promotore dovrà essere obbligatoriamente sentito qualora la commissione intenda respingere la proposta di referendum.
5. Alla raccolta delle firme si procederà solo in caso di parere positivo della commissione.

SEZ. III - STRUMENTI DI TUTELA

ART. 31 DIFENSORE CIVICO

1. *E' istituito l'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell' Amministrazione Comunale nell'ambito delle disposizioni a tutela dei diritti del cittadino e dei principi di pari opportunità fra i sessi.*
2. *Le funzioni del difensore civico possono essere gestite anche fra più Comuni in forma associata. I rapporti giuridici ed economici fra i Comuni sono regolati da apposita convenzione.*
3. *Il difensore civico è eletto a suffragio universale diretto secondo le disposizioni contenute nel regolamento che ne determina in particolare la durata in carica, i requisiti specifici, le cause di rimozione ed i casi di ineleggibilità ed incompatibilità nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto.*
4. *Il difensore civico è eletto tra coloro che sono in possesso dei requisiti necessari per essere Consiglieri Comunali e che hanno una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti.*
5. *Il difensore civico è eletto direttamente dai cittadini, a scrutinio segreto, sulla base di candidature espresse in conformità del regolamento. Ogni candidatura dovrà essere accompagnata dal numero di firme previsto dal regolamento.*
6. *Il difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale durante la cui legislatura è stato eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.*
7. *Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione, che non può superare quella stabilita per gli Assessori Comunali. In caso di gestione associata convenzionata, l'entità è fissata di concerto fra i competenti organi dei Comuni convenzionati, fermo restando il limite di cui al primo capoverso“.*

ART. 32 - PREROGATIVE

1. *Il difensore civico assolve le sue funzioni con probità, onestà, indipendenza, autonomia, imparzialità ed adeguata preparazione.*
2. *Il difensore civico interviene sia sulla base di segnalazioni o proteste sia di propria iniziativa secondo le modalità stabilite dal regolamento.*
3. *Il Comune mette a disposizione del difensore civico una sede decorosa individuata possibilmente all'esterno del palazzo comunale nonché i mezzi adeguati per l'espletamento delle sue funzioni.*

ART. 33 FUNZIONI

- 1. Il difensore civico ha competenza anche sulle attività e servizi gestiti dal Comune sia direttamente che in maniera indiretta.*
- 2. Il difensore civico può procedere alla nomina di un commissario ad acta solamente nei casi previsti dalla legge o dal regolamento comunale.*
- 3. Egli è tenuto ad inviare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta in ogni semestre. La relazione è trasmessa entro il mese successivo alla fine del semestre.*
- 4. Il regolamento individua le materie e funzioni non di competenza del difensore civico“*

ART. 34 TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO

(abrogato)

CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED INFORMAZIONE

ART. 35 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune e rispetta i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, **delle leggi applicabili agli enti locali** e dei criteri di cui al presente articolo.
2. Il soggetto cui e' attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
3. L'emissione di un atto o di un provvedimento che prevedono dichiarazioni private sotto la propria responsabilità, non può essere subordinata all'accertamento della veridicità della dichiarazione stessa.
4. I procedimenti si concludono di norma con provvedimenti espressi e motivati entro i termini previsti per il tipo di procedimento dall'ordinamento comunale, salvo i casi di silenzio ovvero di inizio di attività su denuncia dell'interessato, e senza atto di assenso, secondo le vigenti disposizioni normative e regolamentari.
5. Qualora non sia esplicitamente previsto alcun termine, i procedimenti si concludono nel termine di 30 giorni
6. Il Comune - ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità - deve comunicare, mediante comunicazione scritta, l'inizio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento generale e' destinato a produrre effetti, ed a coloro che, diversi dai diretti destinatari, possono subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto nonché a quelli che per legge debbano intervenire.

7. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.
8. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.
9. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART. 36 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. Il momento e la forma di intervento saranno disposti dal Dirigente dell'Ufficio e/o servizio competente.
3. I soggetti di cui sopra hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli che non possono essere divulgati per espresso divieto di legge o di nel Regolamento.
4. Inoltre, possono presentare memorie scritte e documenti, che il Comune dovrà valutare se sono attinenti al procedimento. Hanno altresì diritto di essere ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
5. Dell'audizione deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dagli interessati.
6. Il regolamento sul procedimento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento.
7. E' consentito al Comune di concludere, senza pregiudizio del diritto dei terzi, accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero nei casi previsti dalla legge in sostituzione di questo.
8. Gli accordi saranno stipulati per atto scritto.

ART. 37 ATTIVITA' ESCLUSE DAL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni di cui **all'art. 36** non si applicano nei confronti dell'attività di amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
2. Non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le norme che li riguardano.

ART. 38 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Tutti i cittadini hanno diritto, - salvo eccezionali limitazioni da individuarsi nel regolamento a tutela del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o per atti o documenti così definiti dalla legge - ad accedere a tutti gli atti amministrativi ed ai documenti.
3. Il diritto di accesso e' comunque riconosciuto a chiunque abbia un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
4. Restano comunque esclusi dal diritto di accesso i documenti amministrativi soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalle leggi.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi che dovrà comunque avvenire senza alcun onere per il richiedente, salvo i soli costi di riproduzione.
6. Il regolamento stabilirà le modalità di accesso agli atti e documenti comunali, stabilirà i tempi, anche differenziati per tipologia e quantità, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti dagli interessati.
7. In tutti i casi tale diritto non può superare il termine di 30 giorni dalla richiesta scritta.
8. Fatto salvo il diritto di chi vi e' direttamente interessato, gli atti verranno esibiti solo allo stadio finale della loro emanazione.
9. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese sono comunque accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici.
10. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali e altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni Sindacali, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni.

ART. 39 LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Sindaco può dichiarare segreti, temporaneamente e con adeguate motivazioni, gli atti e/o documenti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese.
2. Gli organi del Comune nell'ambito delle loro competenze hanno facoltà di differire l'accesso di documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ART. 40 INFORMAZIONE

1. Il Comune garantisce - mediante Regolamento - ai cittadini singoli o in forma associata l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, nonché sulla generalità della propria attività.
2. Il Comune adotterà gli strumenti necessari per garantire l'esercizio effettivo del diritto all'accesso ed alla informazione anche mediante la costituzione di un apposito ufficio in grado di fornire le necessarie informazioni per rendere operante la partecipazione della collettività alla vita amministrativa.

CAPO IV - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 41 ORGANI **ELETTIVI** DEL COMUNE

1. Sono organi **elettivi** del Comune di San Vincenzo, il Consiglio Comunale, il Sindaco, **il difensore civico e le unità di decentramento**.
2. Il Consiglio Comunale, **dotato di autonomia funzionale ed organizzativa**, e' organo collegiale di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta Comunale e' organo collegiale che collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa.
4. **Il Sindaco è titolare della rappresentanza legale generale del Comune ed è responsabile della sua amministrazione. Con parere favorevole della Giunta Comunale il Sindaco può delegare la rappresentanza in giudizio ad uno o più dirigenti o responsabili di servizio che adottano atti con efficacia esterna.**
5. Egli esercita le sue funzioni di capo dell'amministrazione e di ufficiale di Governo nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 42 RIPARTO COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, per l'esercizio delle funzioni proprie attribuite o delegate vengono disciplinate dal presente statuto nel rispetto della normativa vigente.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale individua i provvedimenti che costituiscono espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati alla struttura burocratica. Sono fatte salve le attribuzioni dirette di competenze, effettuati dalla legge e dal presente statuto.
3. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione e' sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si

rendessero necessarie.

4. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario ed ai funzionari definite dal regolamento di cui al comma 2^a e' disciplinato dal regolamento di organizzazione dell'ente.

ART. 43 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale di San Vincenzo, la sua durata in carica, il numero dei membri che lo compongono e la loro posizione giuridica, nonché i casi di ineleggibilità ed incompatibilità surrogazione e supplenza sono regolati dalla legge.
2. **Dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, pronunciando le seguenti parole: "GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE". Durante il giuramento i Consiglieri stanno in piedi.**
3. **Subito dopo il giuramento del Sindaco e la presa d'atto della nomina della Giunta, il Consiglio Comunale approva l'atto contenente gli indirizzi generali di governo e le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. L'atto è comunicato a tutti i Consiglieri prima della seduta di approvazione e reso noto ai cittadini mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio.**
4. **Il Consiglio Comunale discute ed approva le proposte di atti deliberativi presentate dai soggetti che hanno diritto di iniziativa.**
5. Le proposte di atti deliberativi si ritengono approvate, se ottengono il voto favorevole di almeno la meta' più uno dei votanti, salvi i casi in cui sono richieste maggioranze speciali.
- 5 bis. **(abrogato)**
6. Gli atti deliberativi del Consiglio Comunale vengono approvati con votazione palese ad eccezione di quelli concernenti persone, da approvare con votazione a scrutinio segreto e con l'assistenza di tre scrutatori.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
8. **I casi di scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale e di rimozione e sospensione degli amministratori comunali sono regolate dalla legge.**
9. **La convocazione del Consiglio è fatta dal presidente con avviso scritto, da consegnare al recapito indicato da ogni consigliere, contenente tutti gli argomenti all'ordine del giorno. Su richiesta dell'interessato la consegna dell'avviso di convocazione può avvenire anche per posta o per deposito nella segreteria comunale .**

10. Il Consiglio Comunale è convocato per singole sedute. L'avviso di convocazione è consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta .
11. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina il procedimento di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione .
12. In caso di pericolo di pregiudizi per il Comune o di necessità di integrazione dell'ordine del giorno della seduta per motivi sopravvenuti dopo la sua formazione, la consegna dell'avviso di convocazione è effettuata almeno un giorno prima della seduta.
13. Il differimento dell'esame o dell'approvazione delle singole deliberazioni è deciso a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 43 BIS – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le funzioni di presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Sindaco o da chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Il Presidente forma l'ordine del giorno di ogni seduta del Consiglio sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.

ART. 43 TER – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La conferenza dei capigruppo consiliari collabora con il Presidente del Consiglio Comunale per la formazione dell'ordine del giorno delle singole sedute.
2. La conferenza dei capigruppo consiliari è composta dai capigruppo di ogni gruppo consiliare presente in Consiglio ed è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale con le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 44 VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle sedute consiliari e ne cura la verbalizzazione.
2. Qualora sia impossibilitato e obbligato a non parteciparvi, le sue funzioni sono svolte dal Vice Segretario.
3. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 45 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti **o di cui il Comune è partecipante**, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili per l'espletamento del **mandato elettorale**.
2. I consiglieri comunali hanno diritto ad essere informati su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio.
3. Le proposte di deliberazione complete degli elementi ed atti istruttori nonché degli eventuali allegati e dei pareri obbligatori e dattiloscritte, devono essere a disposizione dei consiglieri per il loro esame almeno **due giorni non festivi** prima della seduta del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa sulle questioni da sottoporre a deliberazione consiliare.
5. I Consiglieri hanno altresì diritto di presentare interrogazioni e mozioni secondo le modalità stabilite dal regolamento **sul funzionamento del Consiglio Comunale**.
6. Quando lo richieda **almeno** un quinto dei consiglieri **assegnati al Comune**, il **Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari**, è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta **al protocollo generale del Comune**, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 7 (**abrogato**).

ART. 45 BIS – DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Oltre ai singoli consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa riguardo alle deliberazioni consiliari il Sindaco, la Giunta Comunale, il Circondario, le entità sovracomunali costituite per la gestione coordinata di competenze comunali, le unità di decentramento e gli altri soggetti indicati nel presente statuto.
2. Il diritto di iniziativa dei soggetti a cui è riconosciuto si esercita nei limiti delle materie di competenza istituzionale.
3. Il procedimento di iniziativa di deliberazione è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 46 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Al Consiglio Comunale sono attribuite funzioni normative di indirizzo e controllo politico-amministrativo nei limiti stabiliti dalle leggi di principio e dal presente statuto e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Spetta al Consiglio Comunale stabilire le modalità di elezione del Difensore Civico ed approvare le norme che ne disciplinano l'attività.

3. **Il Consiglio Comunale adotta atti a contenuto normativo e atti deliberativi nei limiti delle proprie competenze organiche ed approva mozioni, ordini del giorno ed altri atti simili riguardanti questioni di rilevanza ed interesse generale per i cittadini di San Vincenzo.**
4. **Salvi i casi espressamente previsti dalla legge gli atti del Consiglio Comunale non possono essere adottati da altri organi comunali . Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili ad altri organi.**
5. **Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di pubblicizzazione delle spese elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.**

ART. 47 SEDUTE DEL CONSIGLIO E PARTECIPAZIONE

1. **Il Consiglio Comunale non può adottare provvedimenti di sua competenza se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco.**
2. **La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificati motivi, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.**
3. **La decadenza dalla carica di consigliere comunale può essere pronunciata dal Consiglio dopo la conclusione di un procedimento di contestazione dell'addebito disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale .**

ART. 47 BIS- MANCATO RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. **Chiunque può segnalare il mancato rispetto dell'obbligo di astensione da parte di uno o più consiglieri comunali.**
2. **Il Presidente rende noto all'intero Consiglio le segnalazioni pervenute per i provvedimenti conseguenti, secondo quanto stabilito dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.**

ART. 48 COMMISSIONI CONSILIARI

1. **Il Consiglio Comunale di San Vincenzo si avvale di commissioni istituite nel proprio seno con criterio di proporzionalità ed operanti nell'ambito delle materie di competenza del Consiglio Comunale.**
2. **Le Commissioni Consiliari del Comune di San Vincenzo a carattere permanente sono:**
 - 1^a Commissione: Urbanistica - Lavori Pubblici – **gestione del territorio**
 - 2^a Commissione: Personale Attività Produttive, Turismo, Bilancio e Finanze
 - 3^a Commissione: Sicurezza Sociale, Sanità, Scuola, Cultura e Sport

- 4^a Commissione: **pari opportunità, organi istituzionali, statuto, regolamenti, affari generali**

3. Il Consiglio Comunale può istituire altre Commissioni a carattere temporaneo, qualora se ne ravvisi la necessità, con deliberazione da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le Commissioni Consiliari, sia permanenti che temporanee, non hanno potere deliberante ma esercitano funzioni propositive, di indagine, di istruttoria e consultive operando in collaborazione con gli altri organi di partecipazione popolare previsti dallo statuto.
5. **La presidenza delle commissioni consiliari è attribuita prioritariamente alle minoranze.**
6. **Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina i poteri delle commissioni consiliari e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.**
7. Le sedute delle Commissioni consiliari sono di norma pubbliche.
8. Le Commissioni possono sentire associazioni e/o cittadini interessati.

ART. 49 GRUPPI CONSILIARI

1. Nel Comune di San Vincenzo i gruppi consiliari coincidono con le liste elettorali presentate alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale, in cui siano compresi i candidati eletti.
2. I gruppi consiliari adottano di norma la stessa denominazione della lista a cui si riferiscono e sono composti da tanti consiglieri quanti sono gli eletti nella lista stessa.
3. Qualora nel corso del periodo di durata del Consiglio uno o più Consiglieri intenda costituire uno o più diversi gruppi consiliari o intendano cambiare la denominazione del gruppo consiliare di appartenenza, devono fornire ampia informazione in merito al Consiglio Comunale ed ai cittadini utilizzando ogni mezzo di informazione consentito.
4. Qualora non sussistano le condizioni politiche per la formazione di gruppi misti, i gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere.
5. Entro quindici giorni dalla data della prima convocazione del Consiglio Comunale ogni gruppo consiliare elegge un capogruppo.
6. In **caso di mancata elezione per capogruppo si intende** il candidato della lista che ha riportato la maggiore cifra individuale.
7. **I gruppi consiliari dispongono di adeguate strutture per lo svolgimento della loro attività.**
8. **I gruppi consiliari svolgono la loro attività istituzionale secondo quanto stabilito**

dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 50 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale del Comune di San Vincenzo e' composta da Sindaco che la presiede e da **un numero di Assessori non superiore al massimo stabilito dalla legge.**
2. **(abrogato)**
3. Il Sindaco **determina con decisione motivata il numero degli Assessori nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale.** Non possono far parte della Giunta coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità stabilite dalla legge
4. ***I componenti della Giunta comunale possono essere scelti anche fra coloro che non fanno parte del Consiglio comunale e che sono in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge. (*)***
5. **Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano alle sedute consiliari come relatori sugli oggetti di pertinenza del loro assessorato, ma non hanno diritto di voto e non possono essere conteggiati fra i presenti al fine della legalità delle sedute.**
6. Nel provvedimento di nomina degli Assessori deve essere ben motivato l'utilizzo di Assessori esterni sia in riferimento ad una maggiore efficienza della amministrativa che per una corretta informazione dei cittadini.
7. Il provvedimento di nomina della Giunta Comunale deve essere reso noto ai Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della data della prima seduta consiliare successiva alle elezioni.
8. **Il Segretario Generale partecipa alle sedute della Giunta con funzioni consultive e referenti e ne cura la verbalizzazione.**
9. **In caso di impossibilità a parteciparvi è sostituito dal Vice Segretario.**

(*)modificato con deliberazione n. 53/2008

ART. 51 FUNZIONAMENTO E COSTITUZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che ne dirige e coordina l'attività determinando l'indirizzo politico e amministrativo ed assicurando la collegiale responsabilità delle decisioni, ferme restando le competenze e responsabilità imputabili ai singoli assessori all'attività dei loro assessorati.
2. La Giunta adotta i propri atti deliberativi con votazione a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione delle sedute avvalendosi del personale dell'ente.

5. Quando il Segretario non può partecipare per l'adozione di atti che lo riguardano, il Presidente assegna le sue funzioni ad un assessore.
6. I verbali della Giunta sono costituiti dall'insieme delle deliberazioni adottate secondo l'ordine cronologico di adozione e sono firmati dal Sindaco o chi ne fa le veci e dal Segretario Generale.
7. Nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, la Giunta verifica il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, previsti dalla legge e dallo statuto, da parte dei suoi componenti

ART. 52 ASSESSORATI E VICE SINDACO

1. Le attribuzioni e la ripartizione delle competenze fra gli assessorati in settori omogenei nonché l'indicazione degli Assessori preposti sono contenute nel provvedimento sindacale di nomina della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore { } le funzioni di Vice Sindaco, perché questo lo sostituisca in tutte le sue competenze in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito nelle sue funzioni dall'Assessore { } più anziano di età. (*)
4. Qualora il Sindaco revochi la nomina di uno o più Assessori o comunque ne debba sostituire uno o più, deve provvedervi con atto motivato e darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile unitamente al nominativo o ai nominativi.

(*) parte graffiata eliminata con deliberazione n. 53/2008

ART. 53 – DELEGHE ED INCARICHI

1. Salvo che la legge non lo preveda, non è consentita la delega fra organi **di indirizzo e di governo ed organi con funzioni gestionali**.
2. **La delega tra il Sindaco ed i Consiglieri Comunali è ammessa nei limiti di legge.**
3. **Il Sindaco può conferire ai Consiglieri Comunali incarichi di fiducia inerenti il funzionamento di uno o più settori della struttura comunale con esclusione di attività gestionali.**
4. Il conferimento dell'incarico **comporta anche l'esercizio di attività di collaborazione, studio e propulsive limitatamente alle materie di competenza.**
5. **Il conferimento di incarichi è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale.**

ART. 54 COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio, e che non rientrano nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale, **dei dirigenti e responsabili di unità organizzative.**
2. **La Giunta riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e collabora con il Sindaco nell'attuazione delle scelte programmatiche fissate dal Consiglio, nei confronti del quale esercita collegialmente attività propositiva e di impulso.**
3. **Gli atti della Giunta possono essere inviati ai capigruppo consiliari anche per via telematica.**
4. **Salvo che la legge non disponga diversamente, la costituzione in giudizio del Comune è deliberata dalla Giunta Comunale.**

ART. 55 IL SINDACO

1. **Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione Comunale e dell'attuazione del programma contenente gli indirizzi generali di governo. Egli rappresenta il Comune di San Vincenzo, presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, al corretto ed efficace espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune di San Vincenzo**
2. **Il Sindaco riferisce periodicamente al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale**
3. Nell'adempimento delle funzioni di definizione degli accordi di programma, il Sindaco ha l'obbligo di informare il Consiglio Comunale riguardo all'andamento della trattativa nonché durante le fasi di svolgimento della stessa.
4. **Il coordinamento degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici presenti sul territorio comunale è effettuato dal Sindaco di intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate anche mediante conferenze di servizi**
5. Salvo che la legge non disponga diversamente, **la nomina, designazione, e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, imprese, istituzioni, consorzi e commissioni a carattere subcomunale, comunale e sovracomunale è effettuata dal Sindaco nel rispetto delle direttive del Consiglio Comunale.**
6. Al Sindaco spetta altresì la nomina dei messi notificatori in conformità a quanto stabilito dal regolamento di organizzazione.
7. **Al Sindaco spetta la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi ed il conferimento degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna a contratto nel rispetto della legge e del presente statuto con riferimento alla competenza dei soggetti nominati**

8. **Il Sindaco dispone i trasferimenti interni dei dirigenti sentito il Segretario Generale e come stabilito dalla normativa regolamentare**
9. **(abrogato).**
10. **(abrogato).**

ART. 56 COMPETENZE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI PERTINENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione nonché degli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'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;
2. Il Sindaco altresì sovrintende e coordina le funzioni relative alla protezione civile.
3. Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie e secondo le modalità stabilite dalla legge.
4. Chi sostituisce il Sindaco, esercita anche le funzioni di ufficiale di Governo summenzionate.
5. Nelle materie summenzionate, con eccezione della protezione civile, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle sue funzioni ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle stesse nella frazione di San Carlo nelle forme e modi stabiliti da apposito atto regolamentare.

ART. 57 L'ELEZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco e' eletto a suffragio universale diretto contestualmente alle elezioni del Consiglio Comunale di cui e' membro.

ART. 58 LA RIMOZIONE E LA SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le loro dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica solamente in caso di approvazione di una mozione di sfiducia presentata ed approvata in conformità alle norme di legge.

3. Alla sostituzione di uno o più Assessori provvede il Sindaco con proprio atto.
4. Il procedimento di dimissione, impedimento, rimozione, sospensione, decadenza e quello conseguente al decesso del Sindaco e degli Assessori e' regolato dalla legge.

ART. 59 RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali sono responsabili del loro operato civilmente, penalmente ed in via contabile secondo le norme vigenti.

ART. 59 BIS APPARTENENZA ASSOCIAZIONI

1. **I titolari di cariche elettive, di nomine e designazioni comunali devono rendere pubblica la loro appartenenza ad associazioni.**
2. () i Consiglieri Comunali e gli Assessori, compresi quelli di nomina esterna al Consiglio, depositano presso la Segreteria Generale del Comune una dichiarazione illustrativa della propria appartenenza ad associazioni, qualunque sia la loro finalità, precisandone la denominazione. Le dichiarazioni sono pubblicate per un periodo di 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale.
3. **Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese da tutti i candidati alla carica di Sindaco e consigliere comunale nonché di difensore civico e di componente delle unità di decentramento. Il Segretario Generale ne assicura la pubblicazione all'albo pretorio per tutto il periodo di durata della campagna elettorale.**
4. Il curriculum vitae dei **soggetti nominati, delegati o incaricati dal Sindaco** e quello degli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale deve **contenere la dichiarazione relativa alle associazioni di appartenenza.**
5. **(abrogato)**
6. **(abrogato)**

CAPO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 60 - STRUTTURA DEL COMUNE

1. **La struttura organizzativa comunale ha carattere strumentale rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmatici. Essa è stabilita con apposito regolamento che ne definisce l'articolazione.**
2. **La definizione della struttura organizzativa comunale avviene secondo i**

seguenti principi generali:

- **efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;**
 - **imparzialità e trasparenza;**
 - **adeguatezza, funzionalità e flessibilità rispetto agli obiettivi programmatici;**
 - **autonomia nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;**
 - **individuazione di un responsabile di ogni unità in cui è ripartita la struttura sia riguardo allo svolgimento delle funzioni che al raggiungimento degli obiettivi;**
 - **incentivazione all'aggiornamento professionale;**
 - **armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico con le esigenze dei cittadini;**
 - **limite minimo della maggiore età per l'accesso ai posti di ruolo;**
 - **individuazione di procedimenti di selezione che contemperino le esigenze di scelta dei migliori concorrenti e di riduzione dei tempi di espletamento;**
 - **possibilità di avvalersi di graduatorie di altri Comuni o di attuare graduatorie insieme ad altri enti locali per le assunzioni stagionali.**
- 3. la dotazione organica è articolata in imposizioni funzionali distinte per qualifiche costituenti il ruolo organico del Comune ed è proporzionata alle funzioni di competenza del Comune ed alle sue risorse finanziarie.**

ART. 61 - FUNZIONI DI DIREZIONE

- 1. Le funzioni di direzione sono esercitate dai soggetti inquadrati con qualifica dirigenziale o direttiva a cui sono attribuite competenze gestionali, l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno e la responsabilità di risultato.**
- 2. Coloro a cui spetta la funzione di direzione dispongono di ampia autonomia organizzativa per assicurare la gestione ottimale delle risorse assegnate per l'attuazione degli obiettivi indicati nei programmi elettorali e specificati nel bilancio di previsione, nel piano esecutivo di gestione e negli atti di programmazione**
- 3. I titolari delle funzioni di direzione non possono adottare atti espressione del potere di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e di governo e degli organismi di partecipazione.**
- 4. I conflitti di competenza fra i titolari di funzioni direttive sono risolti con provvedimento del Sindaco sentito il Segretario Generale o il direttore generale.**
- 5. La copertura dei posti di coloro a cui spetta la funzione di direzione o dei responsabili di uffici o servizi ad alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il procedimento di costituzione dei contratti a tempo determinato è stabilito da un atto regolamentare.**
- 6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'esercizio delle funzioni di direzione in caso di assenza o impedimento del titolare, assicurando il loro espletamento in modo continuativo, nonché l'istituzione ed il funzionamento della conferenza dei dirigenti**
- 7. La nomina del direttore generale o il conferimento delle relative funzioni al**

Segretario Generale deve essere motivata il relazione al miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

8. (abrogato)

9. (abrogato)

10.(abrogato)

ART. 62 - SEGRETARIO GENERALE E FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. **La nomina, le competenze, l'attività, lo stato giuridico ed economico ed in genere tutti gli aspetti inerenti il rapporto fra il Segretario Generale ed il Comune sono disciplinati dalla legge.**

ART. 63 - CONFERENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

(abrogato)

ART. 64 - VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione, nonché collabora alla sua attività.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.
4. In fase di prima applicazione la qualifica predetta può con apposito atto deliberativo, essere attribuita al dipendente **preposto al settore o unità organizzativa** comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

ART. 65 - INCOMPATIBILITA' E CUMULO DEGLI IMPIEGHI

1. **Il rapporto di lavoro con il Comune non è compatibile con altri rapporti di lavoro o professionali salvo nei casi ed entro i limiti stabiliti da leggi speciali e dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi.**
2. **Il dipendente non può comunque svolgere attività lavorative o professionali che possono far sorgere un conflitto di interessi con il Comune.**

ART. 66 - REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

(abrogato)

ART. 67 - RELAZIONI SINDACALI

- 1. Il sistema delle relazioni sindacali del Comune è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.**
- 2. Nell'organizzazione e nella gestione del personale il Comune si attiene a quanto stabilito nella contrattazione collettiva nazionale e, per le materie di competenza, nella contrattazione collettiva decentrata di ente.**
- 3. Il Comune riconosce come soggetti sindacali nei luoghi di lavoro quelli indicati dalla contrattazione collettiva nazionale o comunque sottoscrittori di contratti collettivi nazionali di lavoro.**

ART. 68 - PERSONALE A CONTRATTO

(abrogato)

ART. 68 BIS ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

(abrogato)

CAPO VI - ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 69 - I SERVIZI LOCALI

- 1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.**
- 2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale anche sovracomunale e comprensoriale e agli altri servizi gestiti dal Comune.**

3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e Consorzio, anche previo accordo di programma.
5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, sia sovracomunale o comprensoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
6. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
7. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge anche con gli opportuni e necessari adattamenti della relativa pianta organica.
8. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 70 FORME DI GESTIONE

I servizi pubblici locali possono essere gestiti sia nelle forme di cui alla legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali, sia nelle altre forme previste dall'ordinamento.

ART. 71 ISTITUZIONI

Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

ART. 72 NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni comunali viene

effettuata dal Sindaco sulla base di un documento di indirizzo approvato dal Consiglio Comunale.

Tali amministratori, sia i componenti del Consiglio di amministrazione sia il Presidente, devono essere scelti al di fuori del Consiglio Comunale e devono possedere comprovate esperienze professionali ed amministrative, desumibili dal curriculum vitae, indicate dal Consiglio Comunale stesso.

2. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni e' disposta dalla Giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi **di personale a contratto** o dei dipendenti dell'ente.
3. La revoca del direttore può essere disposta, con deliberazione del Consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzione, su proposta della Giunta unitamente al parere del Segretario Comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.
4. Alla sostituzione del Presidente e dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o cessati dalla carica per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta della Giunta.

ART. 73 ASSOCIAZIONISMO, COOPERAZIONE E ASSISTENZA PERSONE HANDICAPPATE

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire. Con apposito regolamento sarà disciplinato l'esercizio delle funzioni in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti degli handicappati nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge

CAPO VII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 74 AUTONOMIA E RISORSE FINANZIARIE

1. Il Comune di San Vincenzo ha un'autonomia finanziaria, basata su certezza di risorse proprie e trasferite **necessarie per programmare correttamente l'attività di spesa**, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. **Nell'utilizzo** delle risorse finanziarie di cui dispone, il Comune si attiene ai criteri di efficacia, economicità ed efficienza.
3. Per il finanziamento dei servizi pubblici erogati dal Comune direttamente o mediante altri soggetti, gli utenti devono partecipare alla copertura dei relativi costi effettivi secondo quanto determinato dagli atti che regolano l'espletamento del servizio stesso e comunque non in modo simbolico. Le tariffe dei servizi comunali possono essere

determinate in modo differenziato in relazione alla capacità contributiva degli utenti, fermo restando **l'obbligo di copertura dei costi effettivi e la determinazione di tariffe non simboliche.**

4. Qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi e categorie, possono essere stabilite forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
5. Per la realizzazione di opere o interventi possono essere reperite le risorse necessarie mediante contribuzioni volontarie ().
6. L'organo competente a deliberare la realizzazione dell'opera o dell'intervento, determina la misura minima della contribuzione suddetta **necessaria per la relativa realizzazione.**
7. Le variazioni delle tariffe relative alla fornitura dei servizi **sono portate a conoscenza degli utenti, evidenziando in maniera chiara ed intelligibile il rapporto fra costi effettivi dei servizi e tariffe applicate.**
8. (abrogato)

ART. 75 CONTROLLO () DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile **il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da consentirne una lettura per programmi e progetti per permettere il controllo sulla gestione e il controllo sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.**
2. **Sulla base del bilancio di previsione è adottato un piano esecutivo di gestione che contiene gli obiettivi di gestione, le dotazioni necessarie ed i responsabili del loro raggiungimento.**
3. **Nel regolamento di contabilità sono previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, dell'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, dei benefici prodotti, nonché la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati.**
4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, **al collegio dei revisori, al Segretario, al direttore generale ove esista,** e ai funzionari responsabili dei servizi circa gli aspetti gestionali delle attività **con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.**

ART. 76 COLLEGIO DEI REVISORI

1. il regolamento di contabilità **disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. sono altresì previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra organi di gestione con il collegio dei revisori.**
2. **(abrogato)**

ART. 77 GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

I beni comunali **sono gestiti secondo criteri di conservazione e valorizzazione e con le modalità indicate in appositi atti regolamentari.**

ART. 78 TESORERIA

Il Comune di San Vincenzo affida in gestione a terzi il servizio di Tesoreria in conformità alle leggi vigenti ed al regolamento di contabilità.

CAPO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 79 TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 9 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

ART. 80 REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Gli aspetti inerenti la contabilità comunale nonché i rapporti dei centri di entrata e di spesa con la contabilità generale del Comune sono disciplinati dal regolamento comunale di contabilità in conformità alle leggi vigenti ed al presente statuto.

ART. 81 REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al presente statuto ed ai sensi della legislazione sull'ordinamento degli enti locali.

ART. 82 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea recependo, adeguando ed adattando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.
2. Le deliberazioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

ART. 83 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto e' pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **all'albo pretorio comunale**
4. Il Segretario Generale appone in calce all'originale la dichiarazione dell'entrata in vigore.