

COMUNE DI CISMON DEL GRAPPA

Provincia di Vicenza



STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 29 del 7.6.1991
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 50 del 17.12.1999
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr.20 del 29.7.2004
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 14 del 30.6.2005

TITOLO 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI.

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Cismon del Grappa è ente autonomo, dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare. 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, delle leggi generali della Repubblica, della regione e del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il processo civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche, amministrative e sociali della comunità nelle forme e nei modi previsti dal presente statuto.
3. Il Comune, dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, ispira la propria attività al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) affermazione dei valori umani della persona sia individualmente che nelle formazioni sociali dove svolge la sua personalità;
 - b) soddisfacimento dei bisogni della comunità ed in particolare dei bambini, degli anziani, dei disabili e dei più deboli, garantendo la pari opportunità;
 - c) promozione delle attività culturali, delle tradizioni locali del tempo libero e delle attività turistiche;
 - d) promozione delle attività scolastiche ed educative a livello medio inferiore in collaborazione con i distretti scolastici competenti;
 - e) promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini ed attenzione alle problematiche mondiali dei popoli, della solidarietà e della pace, ribadendo l'aspirazione europea del Comune di Cismon del Grappa, eredità della massiccia emigrazione di abitanti di questo Comune in tantissimi paesi non solo europei ma di tutto il mondo;
 - f) attivazione, di concerto con la Comunità Montana del Brenta, di tutte le funzioni amministrative nei vari settori di comune interesse, anche attraverso l'esercizio associato della delega, per un migliore sostegno ed utilizzo delle risorse umane e materiali;
 - g) promozione nell'interesse della collettività locale di enti, istituzioni, organismi associativi e di volontariato presenti in loco;
 - h) favorire i collegamenti con i propri emigranti residenti in Italia e all'estero;
 - i) rispetto e collaborazione con la Parrocchia, nell'accettazione dell'autonomia amministrativa che le è propria, secondo le disposizioni concordatarie vigenti.
4. Il Comune ispira la propria azione alla applicazione del principio delle pari opportunità fra donna e uomo, ai sensi della legge 10 aprile 1991, numero 125.

- 5 Il Comune, per le finalità di cui alla Legge 5.2.1992, n. 104, favorisce, anche mediante accordi di programma tutti gli interventi diretti a garantire il rispetto della dignità umana e i diritti di libertà e di autonomia della persona handicappata, favorisce l'integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società, il raggiungimento della massima autonomia possibile e la partecipazione della persona handicappata alla vita della collettività.

Art. 2 – Territorio

1. Il Comune di Cismon del Grappa comprende le frazioni di Cismon del Grappa, Primolano, Corlo e Fastro, nella porzione di territorio denominato Bassanese.
2. Il Comune ha sede nella frazione capoluogo di Cismon del Grappa in Piazza 1° Maggio 3.

Art. 3 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Cismon del Grappa ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. L'uso dello stemma, e del gonfalone è riservato esclusivamente all'amministrazione comunale. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.

Art. 4 – Albo pretorio.

1. La Giunta Comunale individua nella Sede municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5 – Rapporti con gli altri enti locali.

1. Il Comune di Cismon del Grappa, nell'ambito della propria autonomia ed in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione, la provincia e la Comunità Montana del Brenta e concorre alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. Il Comune opera con la Provincia e con la Comunità Montana in modo coordinato e con interventi complementari, al fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione.
3. Il Comune collabora inoltre con la Comunità Montana del Brenta ed altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di servizi, funzioni e strutture.
4. al fine di una razionale gestione dei servizi e di curare interessi sovracomunali della comunità, promuove inoltre azioni tendenti a realizzare una maggiore collaborazione con Comuni limitrofi, anche appartenenti a diverse province e Comunità Montane.

Art. 6 – Funzioni.

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e della Comunità Montana e promuove, per quanto di propria competenza, la loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune esercita tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di raggiungere e consolidare, con il metodo della programmazione, quei valori che consentono una migliore qualità di vita, nel rispetto delle leggi statali e regionali.
3. In particolare esercita le funzioni indicate nei successivi articoli e tende alla valorizzazione dell'istituzione di forme associative di collaborazione con altri Enti pubblici, con i Comuni vicini anche appartenenti a province diverse ed in special modo con i Comuni del Canal di Brenta.

Art. 7 – Sviluppo sociale.

1. Il Comune esercita le funzioni relative all'assistenza sociale, alla tutela di diritto alla salute, all'istruzione pubblica, allo sviluppo culturale ed al confronto, alla conservazione ed alla valorizzazione degli usi e costumi locali e delle proprie tradizioni storiche e culturali, allo sviluppo delle attività sportive e ricreative, all'agevolazione ed al potenziamento dell'associazionismo e del volontariato che non siano attribuite dalla legge ad altri enti.
2. Ai fini di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e del volontariato e nell'ottica di contenimento dei costi, le funzioni di cui al comma 1 possono essere affidate ai medesimi o alla Comunità Montana del Brenta.
3. Il Comune persegue il recupero funzionale e sociale della persona affetta da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali e si attiva per fornire servizi e prestazioni per la prevenzione, la cura e la riabilitazione delle minorazioni. Le modalità di attuazione di tali finalità verranno determinate mediante l'adeguamento dei regolamenti comunali, prevedendo specifiche norme.

Art. 8 – Assetto ed utilizzo del territorio.

1. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze le funzioni relative:
 - a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa del suolo e del sottosuolo con azione rivolta al ripristino del territorio dagli effetti dell'escavazione e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico e da radiazioni
 - b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile con l'eventuale supporto di associazioni di volontariato;
 - c) alla tutela e conservazione del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e paesaggistico;

- d) alla disciplina delle utilizzazioni del territorio mediante pianificazione urbanistica, la regolamentazione edilizia, con particolare riguardo alla tutela dei centri storici e dell'architettura montana;
 - e) allo sviluppo dell'edilizia residenziale;
 - f) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, della circolazione e della fruizione delle aree verdi;
 - g) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata ad esigenze sociali, della popolazione ed nell'interesse pubblico e generale;
2. Le funzioni premesse possono essere affrontate in collaborazione con la Comunità Montana del Brenta.

Art. 9 – Sviluppo economico.

1. Spetta al Comune:
- a) promuovere lo sviluppo del commercio, dei servizi e del turismo mediante idonee iniziative, nonché regolamentare e coordinare l'attività commerciale in attuazione dei piani previsti dalla legge, allo scopo di garantire la migliore funzionalità del settore, nell'interesse della comunità e per lo sviluppo armonico dell'economia locale;
 - b) sviluppare e promuovere la potenzialità turistica del comune mediante iniziative idonee a valorizzare i richiami naturali, ambientali e paesaggistici, oltre che archeologici, artistici e culturali;
 - c) predisporre gli strumenti necessari ad un armonico sviluppo dell'artigianato e dell'attività industriale, favorendo iniziative idonee a mantenere ed incrementare i livelli di occupazione e di reddito e cooperando alla creazione e al mantenimento di presupposti favorevoli allo sviluppo della imprenditorialità;
 - d) pianificare e promuovere le attività di alpeggio nelle malghe comunali, favorendone la specializzazione in diversi settori agricoli, di allevamento e di agriturismo;
 - e) sfruttamento del patrimonio boschivo comunale nel rispetto del piano economico vigente.
3. Le funzioni premesse possono essere svolte con la collaborazione o in concerto con la Comunità Montana del Brenta.

TITOLO 2 - ORGANI DEL COMUNE

CAPO 1 - ORGANI

Art. 10 - Individuazione degli Organi del Comune.

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

CAPO 2 - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - Definizione.

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consiliare del Comune.
3. Eccezionalmente o per giustificati motivi il Consiglio Comunale si può riunire in altra sede del territorio comunale secondo quanto previsto nel regolamento.

Art. 12 - Elezione, composizione e durata in carica.

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 13 - Funzioni.

Il Consiglio Comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;

- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione i principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della solidarietà e dell'efficienza.

Art. 14 - Attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro il termine utile che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
- d) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio Comunale, presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente demandati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- e) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni e negli organismi previsti dalla legge;

2. In particolare il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) approva gli Statuti degli enti e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) determina i criteri generali per l'adozione da parte della Giunta dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- d) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- j) 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;
- k) gli acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- l) l'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;
- m) valutazione delle risposte degli organi di governo alle interrogazioni e alle interpellanze nonché delle mozioni presentate dai consiglieri, o delle questioni poste all'ordine del giorno delle sedute straordinarie del Consiglio convocate da un quinto dei consiglieri;
- n) analisi e valutazione della relazione con la quale la Giunta Comunale riferisce annualmente sulla propria attività all'atto della presentazione del Conto Consuntivo;
- o) esame di eventuali rilievi e proposte del revisore del conto, tesi a conseguire una maggior efficienza, e misure atte a recepirle;
- p) istituzione di organi di partecipazione denominati Comitati, individuati per materia, per territorio, per aggregazione di interessi, nonché la determinazione della loro composizione, dell'attività delle competenze, della durata e delle modalità di rapporto con l'amministrazione comunale.

Art. 15 - Revoca dei rappresentanti.

1. I rappresentanti del Comune nominati presso enti, aziende ed istituzioni possono essere revocati per gravi motivi documentati e regolarmente contestati ed inoltre può essere dichiarata la decadenza qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organismo presso cui sono eletti.

Art. 16 - Prima seduta del Consiglio Comunale.

1. Il Sindaco neo eletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è riservata alla:
 - a) convalida del Sindaco e dei Consiglieri Comunali eletti;
 - b) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova Giunta Comunale e dell'eventuale Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
3. La seduta convocata e presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare i consiglieri comunali delle cui cause ostantive si discute.
4. Non si fa luogo ad altri adempimenti, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri comunali.

Art. 17 - Presentazione al Consiglio linee programmatiche e progetti.

1. Nel termine di 60 giorni dall'ultimazione delle operazioni di convalida degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ciascun consigliere comunale può intervenire proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica del bilancio preventivo e pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri del bilancio previsti dall'art. 19., comma 2, del D. Lgs 267/2000. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 18 - Convocazione.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2 lettera b, del D. Lgs 267/2000; l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto dal comma 2 è ridotto a 3 giorni.
4. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto dal comma secondo è ridotto a 24 ore.
5. Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.
6. Il Consiglio Comunale deve essere riunito entro 20 giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri.
7. Compete al Sindaco fissare il giorno delle sedute da notificare ai consiglieri mediante avvisi scritti da consegnare al loro domicilio entro i termini prima previsti.

Art. 19 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum legale).

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro consiglieri comunali. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima e non intervenga alla seduta almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri comunali obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni o che escano dalla sala prima della votazione.

Art. 20 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale).

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, salvo quelle per le quali è richiesta una maggioranza qualificata.

2. Dal numero dei votanti debbono essere esclusi i consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.

Art. 21 - Pubblicità delle sedute.

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta

Art. 22 - Votazioni.

1. 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 d'opinione, delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

Art. 23 - Verbalizzazione delle sedute consiliari.

1. Di ogni seduta del Consiglio sono redatti a cura del Segretario del Comune i verbali delle deliberazioni assunte, con le modalità ed i termini previsti dal Regolamento. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Art. 24 - Pubblicazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO 3 - I CONSIGLIERI COMUNALI.

Art. 25 - I Consiglieri Comunali.

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
2. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
3. Il consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

Art. 26 - Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali.

1. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27 - Doveri dei consiglieri comunali.

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere lo sviluppo ed il benessere dell'intera comunità locale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di qualsiasi elettore del Comune, in data successiva al decorso del termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 28 - Diritti dei consiglieri comunali.

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;
 - c) il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. E' fatto salvo il potere del Sindaco di motivati temporanei impedimenti con le modalità previste dal Regolamento.
2. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco anche mediante delega.
3. Il capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Art. 29 - Dimissioni, sospensione, decadenza e surroga dei consiglieri comunali.

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi a tre riunioni ordinarie del Consiglio Comunale consecutive. Il Regolamento stabilisce le forme di garanzia del diritto del consigliere a far valere le proprie cause giustificative.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
 3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1, lett. b), n.2) del D. Lgs 267/2000 e successive modificazioni.
 4. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale adottata ai sensi dell'art. 142, comma 1, del D. Lgs 267/2000, Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, un maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.
 5. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che alla medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 30 - Rappresentanti presso la Comunità Montana.

1. I rappresentati del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con voto palese e unitariamente sui nominativi designati contestualmente da parte della maggioranza e della minoranza secondo la rappresentatività prevista dalla legge regionale. In caso di sostituzione del rappresentante di minoranza devono essere salvaguardati i diritti delle minoranze presenti in Consiglio.
2. 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. 31 - Gruppi Consiliari.

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, ed eleggono il loro capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione il Capo Gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Un gruppo può essere composto da un solo Consigliere purché rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
3. Il Consigliere che durante il mandato lascia il proprio gruppo può aderire ad altra formazione esistente o confluire nel gruppo misto.

Art. 32 – Consigliere anziano.

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunali. A parità di cifra individuale l'anzianità è determinata dalla precedenza nell'ordine di lista.

Art. 33 – Commissioni Consiliari.

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Le Commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. La presidenza delle Commissioni Consiliari viene determinata in base ad una votazione che si svolge tra i componenti della stessa Commissione. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, ferma restando la modalità di individuazione sopra descritta, spetta ad un componente della minoranza che fa parte della Commissione stessa.

Art. 34 – Commissioni Comunali.

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio favorisce la costituzione di Commissioni Comunali, con funzioni consultive di studio e di proposizione su particolari materie.
2. Le Commissioni Comunali saranno costituite con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranze.

3. Delle Commissioni Comunali possono far parte cittadini esterni al Consiglio Comunale che siano ritenuti particolarmente esperti nella materia di cui si occupa la Commissione.

Art. 35 – Commissione di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituisce nel suo seno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. A tali Commissioni, aventi carattere temporaneo, il Consiglio Comunale demanda la verifica della regolarità dell'azione amministrativa in ordine a determinati e specifici settori di intervento e fissando il termine entro cui l'indagine deve essere espletata.
3. Le Commissioni di indagine devono operare nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e prevista comunicazione dell'avvio dell'indagine al Segretario Comunale.
4. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito al Segretario Comunale.
5. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento, è composta da tre consiglieri, di cui due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari, possibilmente competenti nella materia di indagine.

CAPO 4 – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 36 – La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale entra in funzione dopo la sua nomina a cura del Sindaco. La comunicazione della composizione e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco avviene durante la prima seduta del nuovo Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale è organo collegiale di governo del Comune. Essa:
 - a) Collabora con il Sindaco;
 - b) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
 - c) Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale;
 - d) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 37 – Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco ed è composta dal Sindaco, che la presiede e da due a massimo quattro Assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, [e non siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative]*
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, con diritto di parola e senza diritto di voto, ed inoltre possono illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal Vice Sindaco, che deve essere consigliere comunale.

Art. 38 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.

1. Coloro che hanno ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non sono, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibili alle medesime cariche. I mandati possono essere tre consecutivi solo se uno di questi abbia avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno per cause diverse dalle dimissioni volontarie.
2. Le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale l'ascendente ed il discendente, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato.
4. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Al Sindaco nonché agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 39 – Anzianità degli Assessori.

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale.

*soppresso con deliberazione consiliare n° 20 del 29.07.2004

Art. 40 – Durata in carica.

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta comunale ed all'elezione del nuovo Sindaco.
2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 41 – Sfiducia.

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale su una proposta della Giunta comunale non comporta le dimissioni della stessa.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio comunale assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e quindi la nomina di un Commissario come prescritto dalle leggi vigenti.

Art. 42 – Cessazione di singoli Assessori.

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.
3. La revoca dei singoli Assessori spetta al Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale assieme al nominativo del nuovo Assessore.
4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o revocati provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile. Essi entrano in carica al momento della nomina.

Art. 43 – Competenze.

1. La Giunta comunale, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico – amministrativi del Consiglio Comunale, adottando al riguardo gli atti qualificanti.
2. Alla Giunta comunale è demandata una generale competenza amministrativa, estesa ad ogni atto che della legge e del presente statuto non sia riservato al Consiglio, al Sindaco, al Segretario e ai Funzionari Responsabili.
3. Riferisce annualmente, all'atto della presentazione del Conto Consuntivo al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Ad essa spettano tutti gli atti amministrativi a contenuto generale, consistenti nella scelta ed indicazione degli strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio.

Art. 44 – Attribuzione di governo locale.

1. 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 e la relativa relazione revisionale e programmatica, 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. Stabilisce il PEG ed assegna le risorse ai Responsabili;
 - e) provvede alla contrazione dei mutui previsti in atti fondamentali di consiglio;
 - f) approva ogni altro provvedimento 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, 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 abrogativi e 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 con le modalità previste dal regolamento;

- i) adotta i provvedimenti ad essa riservati relativi al personale dipendente ed, in particolare adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - j) approva gli storni di stanziamento dal fondo di riserva;
 - k) esercita le funzioni delegate dallo Statuto, dalla Regione, o dalla Provincia, se non specificatamente assegnate alla competenza di altri organi;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, sia come attore, sia come convenuto, tanto nei procedimenti dinanzi al giudice ordinario, quanto in quelli dinanzi al giudice amministrativo ed approva le transazioni senza limiti di valore.
2. Sono inoltre di competenza della Giunta tutti gli atti che, pur individuati da norme antecedenti al D.Lgs 267/2000 di competenza consiliare, non rientrano ora alla luce della vigente normativa e del presente Statuto tra le competenze proprie del Consiglio, del Sindaco, o del Segretario comunale o dei funzionari responsabili.

Art. 45 – Funzionamento.

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari responsabili di servizio invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
4. Nella sua attività la Giunta comunale si uniforma al principio della collegialità.
5. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco a ciascun Assessore deve avvenire nel rispetto di tale principio.
6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e, individualmente, di quelli adottati nell'ambito delle materie loro rispettivamente delegate.
7. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco, con apposito atto di delega.
8. Di ogni seduta della Giunta comunale sono redatti a cura del Segretario del Comune i verbali delle deliberazioni assunte che sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco o da chi ha legalmente presieduto la seduta.

CAPO 5 – IL SINDACO

Art. 46 – Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima e per tanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico – amministrativo espresso dal Consiglio comunale e l'indirizzo attuativo della Giunta comunale.
5. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
6. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni di amministrazione, vigilanza, organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 47 – Attribuzioni ed amministrazione.

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) sovrintende e coordina l'attività politica ed amministrativa;
 - c) impartisce direttive generali al segretario comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
 - d) nomina i componenti della Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
 - f) provvede entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e, sentiti i capigruppo, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) revoca i rappresentanti di cui al punto precedente;
 - h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
 - i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - j) può delegare agli Assessori ed al Segretario comunale l'adozione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna, che la legge od il presente statuto non abbia già loro attribuito;

- k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e dell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali degli utenti;
- m) adotta ordinanze;
- n) adotta provvedimenti di Pubblica Sicurezza;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta comunale;
- q) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
- r) assume l'attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

Art. 48 – Attribuzioni di vigilanza.

1. 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) presiede la Commissione Edilizia comunale ed esercita funzioni di controllo;
 - 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 le Società per azioni a cui l'ente partecipa tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale se richiesto;
 - f) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e di regolamenti.

Art. 49 – Attribuzioni organizzative.

1. 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 capigruppo 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) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco o all'Assessore anziano;
 - f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengano 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. 45 del presente Statuto;
 - g) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti ad Assessori, al Segretario comunale o ai responsabili di area o di ufficio, compatibilmente, per questi ultimi, con la qualifica rivestita;
 - h) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione da rilasciare a nome del Comune e sovrintende ai rapporti dell'ente con i vari organi e mezzi d'informazione;
 - i) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 50 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

1. 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;

2. Nelle materie previste dai punti di cui sopra, nonché dall'art. 14 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare in tutto o in parte, ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, ad un Consigliere comunale l'esercizio nei quartieri e nelle frazioni delle funzioni ivi indicate.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo adotta, i provvedimenti con tingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Il Sindaco emana atti e provvedimenti di competenza, previsti dalla Legge, in materia di circolazione stradale.
5. Chi sostituisce il sindaco, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 51 – Sospensione e decadenza.

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistono le condizioni di cui all'articolo 59 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco decade:
 - a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
 - c) per approvazione della mozione di sfiducia da parte del Consiglio comunale.

Art. 52 – Dimissioni del Sindaco.

1. Le dimissioni del Sindaco determinano lo scioglimento del Consiglio comunale, devono essere presentate al Consiglio comunale, diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorsi venti giorni dalla presentazione al Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Segretario comunale deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

Art. 53 – Vice Sindaco.

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il medesimo sostituisce il sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per le dimissioni, l'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

Art. 54 – Distintivo.

1. Distintivo del Sindaco è la fascia Tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

TITOLO 3 – ORGANI BUROCRATICI

Art. 55 – Principi dei criteri direttivi.

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli Organi burocratici.
3. Gli Organi burocratici sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 56 – Il Segretario comunale.

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Segretario comunale è il massimo organo burocratico del Comune.

Art. 57 – Funzioni.

1. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina le attività.
3. Il Sindaco con proprio provvedimento, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale o di Responsabile. In tal caso il Segretario comunale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi, stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Art. 58 – Attribuzione di gestione amministrativa.

1. Compete al segretario qualora non gli vengano affidati particolari incarichi:
 - a) attività propositive nei confronti della Giunta comunale;
 - b) fornire indirizzi ai responsabili, per l'organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - c) presidenza delle Commissioni di concorso;
 - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
 - e) vistare le proposte delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - f) rogito di atti nell'interesse del Comune.

Art. 59 – Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario comunale partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso.
2. 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. 60 – Attribuzioni sovrintendenza, direzione, coordinamento.

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti di uffici e servizi e autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili, ai sensi della disciplina regolamentare.
2. determina l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali.
3. Adotta provvedimenti, sentiti i responsabili di area, di mobilità aziendale, ai sensi del regolamento organico.
4. Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari dei Responsabili fino al richiamo scritto e alla censura e propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.
5. esercita il potere sostitutivo nei casi di assenza o di impedimento dei responsabili dei Servizi o di accertata inefficienza della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati e la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

Art. 61 – Attribuzione di legalità e garanzia.

1. Il Segretario comunale partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi e direttamente o tramite proprio delegato, ove consentito dalla Legge, alle sedute delle Commissioni, dei collegi e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione.
2. 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.
3. 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.
4. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco.
5. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

Art. 62 – Responsabilità.

1. In relazione alle sue competenze esprime parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, in caso di assenza o in sostituzione del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria
2. Il Segretario se nominato Direttore 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, nonché direttamente

responsabile per le iniziative ed i compiti affidategli, e unitamente al responsabile di area e di servizio preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni.

TITOLO 4 – UFFICI E SERVIZI

CAPO 1 – UFFICI

Art. 63 – Vice Segretario

1. Il Comune di Cismon del Grappa istituisce l'ufficio di Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario nei casi di assenza o impedimento del Segretario è incaricato dal Sindaco della funzione.

Art. 64 – Attribuzioni ai responsabili di area

1. L'attribuzione ai responsabili di area di incarichi gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene disciplinata dal Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.
2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
3. Sono ad essi attribuiti, con provvedimento motivato del Sindaco, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:
 - a) La presidenza della Commissione di gara;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concordo;
 - c) L'adozione delle determinazioni a contrattare che precedono la stipulazione dei contratti nei limiti della competenza propria o in esecuzione di atti di indirizzo del Consiglio;
 - d) La stipulazione dei contratti;
 - e) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - f) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - g) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri

predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- h) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

Art. 65 – Responsabilità

1. Il responsabile esprime il parere obbligatorio in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.
2. Il responsabile di ragioneria esprime il parere obbligatorio in ordine alla regolarità contabile, qualora le deliberazioni comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Art. 66 – Responsabile dei procedimenti

1. I responsabili degli uffici, qualora siano designati responsabili di procedimenti, compatibilmente con la qualifica rivestita, compiono tutti gli atti istruttori, le comunicazioni, proposte, pareri nonché gli atti attuativi dei provvedimenti, anche se aventi rilevanza esterna.

Art. 67 – Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni.
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità e l'utilizzo di obiettori di coscienza.

CAPO 2 – SERVIZI

Art. 68 – Servizi pubblici locali

1. I Comuni provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme :
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o 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 istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del servizio pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. Il comune può ricorrere alla collaborazione con i privati per l'esercizio di quei servizi non istituzionali in ordine ai quali una gestione diretta non risulti conveniente.
5. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 69 – Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, il Consiglio comunale approverà i relativi statuti ai sensi di Legge. A tal fine la relativa deliberazione dovrà riportare la maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il Sindaco nomina il Presidente, il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione dell'azienda scelti tra i consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.
3. Il Sindaco inoltre procede alla sostituzione del Presidente, del Direttore e dei componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati, o revocati dalla carica.
4. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

5. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese la composizione degli organi, le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali posti sociali.

Art.70 – Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio – economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con gli altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in acconto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art. 71 – Conferenze dei Sindaci

1. 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 dei provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO 5 – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Art. 72 – Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale ai sensi della legge può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e gli altri Comuni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, redatto la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante eventuali conferenze di servizio o da accordo tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice.

Art. 73 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi ad eccezione delle ipotesi di cui al precedente articolo riguardante “le conferenze dei Sindaci”, il Comune, in base all’art. 31 del D. Lgs. 267/00, può costituire con gli altri Comuni o con la Provincia, un Consorzio, secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente articolo riguardante i “servizi pubblici locali”, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei competenti una convenzione ai sensi del precedente articolo “convenzioni” unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

Art. 74 – Accordi di programma

1. 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.
2. 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 6 – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO 1 – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 75 – Collaborazione dei cittadini

1. 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 di un procedimento che possa incidere nelle loro situazioni giuridiche soggettive.
2. 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.
3. Onde evitare controversie, senza tuttavia ledere interessi pubblici o di terzi, il procedimento potrà concludersi nei limiti del proprio potere discrezionale con appositi accordi, in forma a pena di nullità, tra l’Amministrazione e gli interessati. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni o contratti.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 76 – Valorizzazione delle forme associative e del volontariato.

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti 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 di formazione dei cittadini.
2. 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. In ogni caso saranno attivate forme di consultazioni per l'esame dei problemi specifici interessanti una o più associazioni garantendo inoltre una consultazione annuale preventiva all'approvazione della relazione revisionale e programmatica con i direttivi delle Associazioni, Enti, Comitati. A tale scopo viene istituito l'albo comunale delle Associazioni, Comitati, Enti, che operano sul territorio comunale, da aggiornarsi annualmente.
3. Modalità e disciplina di iscrizione all'albo saranno definite con regolamento.
4. 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 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 77 – Comitati

1. Il comune, al fine di farsi interprete di interessi settoriali, può promuovere organismi di partecipazione denominati Comitati ed individuati per materia, per territorio, per aggregazione di interessi. I Comitati sono istituiti con deliberazione consiliare che ne determina, di volta in volta, la composizione, l'attività, le competenze, la durata e le modalità di rapporto con l'amministrazione comunale.

Art. 78 – Forme di consultazione della popolazione

1. 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.
2. 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. Tali consultazioni si potranno anche indirizzare a giovani al di sotto di 18 anni.

3. La partecipazione popolare può attuarsi anche mediante la consultazione dei cittadini residenti in una o più contrade o vie su problematiche che direttamente le interessano.
4. L'organo promotore potrà avvalersi nel rispetto del Regolamento che disciplina la materia delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
5. 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. 79 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi del Comune competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.
4. 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 30 giorni successivi al rilascio del parere dell'organo competente sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.
5. Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti o al primo firmatario entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e dei funzionari responsabili.
7. 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. 80 – Referendum abrogativi e consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum popolari abrogativi e consultivi tra la popolazione comunale per indirizzare le scelte generali dell'Amministrazione.
2. Sono escluse le materie concernenti i tributi locali e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, atti di bilancio, provvedimenti deliberativi di impegno di spesa già assunti dal Consiglio Comunale e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi, personale, l'organizzazione degli uffici, iniziative comportanti

l'assunzione di maggiori oneri di cui non sia prevista la copertura, tutti gli atti in ordine ai quali per legge o per decisione del Consiglio sia consentito alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni quali ad esempio strumenti urbanistici generali e attuativi e regolamenti comunali. Non possono comunque essere oggetto di referendum norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, cui 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 dei precedenti 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.
5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre 50% degli aventi diritto.
6. Non possono essere proposti Referendum consultivi nell'anno solare di indizioni dei comizi elettorali per il rinnovo dell'Amministrazione, anche nel caso di scioglimento anticipato o decadenza del Consiglio Comunale, ovvero in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO 2 – L'AZIONE POPOLARE

Art. 81 – La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge, del presente statuto e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese, o il risultato dell'azione amministrativa.
2. La Giunta Comunale, al fine di assicurare trasparenza e pubblicità dell'attività dei propri organi può, anche in forma saltuaria, promuovere forme di comunicazione attraverso manifesti, opuscoli, notiziari nonché altri mezzi giornalistici e radio – televisivi.
3. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, che potrà prevedere anche un rimborso spese, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
4. Il Sindaco può individuare un ufficio con il compito di fornire informazioni al cittadino al fine di favorire un suo migliore rapporto con l'Amministrazione e facilitare il superamento di disguidi o carenze burocratiche. Detto ufficio opererà con comunicazioni scritte, verbali o telefoniche in relazione al quesito o alla segnalazione, coinvolgendo a tal fine anche gli uffici interessati.

TITOLO 7 – DIFENSORE CIVICO.

Art. 82 – Istituzione, nomina del Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito a livello sovracomunale, previo accordo con altri Comuni, il Difensore Civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. La nomina del Difensore Civico, raggiunto l'accordo con i Comuni aderenti, sarà deliberata, entro 180 giorni a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvederà contestualmente alla definizione delle modalità di elezione e di svolgimento del servizio nonché dei requisiti e dei casi di incompatibilità e dell'attribuzione di un eventuale indennità e rimborso spese.
3. Tutte le spese inerenti all'istituzione del difensore civico sono ripartite tra i Comuni aderenti in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente alla nomina del difensore.

TITOLO 8 – FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO 1 – LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 83 – Finanza locale

1. 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.
2. 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.
3. 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 statali;

- e) Altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) Risorse per investimenti;
 - g) Altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
 5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
 6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge l'ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, devono essere individuate risorse finanziarie compensative.

Art. 84 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigente in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla Legge.
3. 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 revisionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale, se richiesto, dalla legge, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.
5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
6. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 85 – Risultati di gestione

1. 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.

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

Art. 86 – Appalti e contratti

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) Le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Alla stipulazione dei contratti, rogati dal Segretario comunale, in rappresentanza del Comune, interviene il Responsabile del Servizio.

CAPO 2 – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 87 – Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.
2. Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
4. Al revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.

Art. 88 – Funzioni e responsabilità del revisore

1. 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 anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. 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 approva il conto consuntivo.
3. 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 e al Segretario, di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. 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 art. 2399 e seguenti del C.C.

Art. 89 – Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - a) Per la rivelazione 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;
2. La rivelazione 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.
3. La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 90 – Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, a norma di legge, 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 verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti. Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, 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 3 – PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 91 – Beni Comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Art. 92 – Beni Demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Art. 93 – Beni patrimoniali

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

TITOLO 9 – PARTE NORMATIVA

CAPO 1 – ORDINANZE SINDACALI

Art. 94 – Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed 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. 95 – Ordinanze straordinarie

1. 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.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. L'ordinanza ha forma scritta ed è portata a conoscenza dei destinatari nelle forme più idonee.

CAPO 2 – ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 96 – Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti di propria iniziativa nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti e nel corso di una seduta ordinaria.
2. Prima della loro approvazione gli schemi di regolamento verranno depositati per 5 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data informazione con l'avviso di convocazione del consiglio comunale, da pubblicarsi nelle bacheche comunali e/o altri luoghi pubblici del territorio comunale ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, memorie e proposte.
3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'approvazione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, conseguito il favorevole esame di legittimità da parte dell'organo di controllo, diventerà obbligatorio salvo che sia altrimenti specificamente disposto.
4. I regolamenti comunali in materia di igiene e sanità proposti dall'Ulss o su altre materie di iniziativa della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale saranno adottati con le stesse modalità di cui sopra.

TITOLO 10 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 97 – Modifiche disposizioni statutarie

1. Eventuali modifiche allo Statuto verranno deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione dello Statuto.

2. Le modifiche 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 10 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Art. 98 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi della legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. 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.

INDICE

CENNI STORICI

TITOLO 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI.	1
Art. 1 – Principi fondamentali.....	2
Art. 2 – Territorio.....	3
Art. 3 – Stemma e gonfalone	3
Art. 4 – Albo pretorio.....	3
Art. 5 – Rapporti con gli altri enti locali.	3
Art. 6 – Funzioni.	4
Art. 7 – Sviluppo sociale.....	4
Art. 8 – Assetto ed utilizzo del territorio.	4
Art. 9 – Sviluppo economico.	5
TITOLO 2 - ORGANI DEL COMUNE	6
CAPO 1 - ORGANI	6
Art. 10 - Individuazione degli Organi del Comune.	6
CAPO 2 - IL CONSIGLIO COMUNALE	6
Art. 11 - Definizione.	6
Art. 12 - Elezione, composizione e durata in carica.	6
Art. 13 - Funzioni.....	6
Art. 14 - Attribuzioni.	7
Art. 15 - Revoca dei rappresentanti.	9
Art. 16 - Prima seduta del Consiglio Comunale.	9
Art. 17 - Presentazione al Consiglio linee programmatiche e progetti.	9
Art. 18 - Convocazione.	10
Art. 19 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum legale).....	10
Art. 20 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale).....	10
Art. 21 - Pubblicità delle sedute.....	11
Art. 22 - Votazioni.	11
Art. 23 - Verbalizzazione delle sedute consiliari.	11
Art. 24 - Pubblicazione delle deliberazioni.....	11
CAPO 3 - I CONSIGLIERI COMUNALI	11
Art. 25 - I Consiglieri Comunali.	11
Art. 26 - Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali.....	12
Art. 27 - Doveri dei consiglieri comunali.	12
Art. 28 - Diritti dei consiglieri comunali.....	12
Art. 29 - Dimissioni, sospensione, decadenza e surroga dei consiglieri comunali.	12
Art. 30 - Rappresentanti presso la Comunità Montana.	13
Art. 31 - Gruppi Consiliari.	14
Art. 32 – Consigliere anziano.	14
Art. 33 – Commissioni Consiliari.	14
Art. 34 – Commissioni Comunali.	14
Art. 35 – Commissione di indagine	15
CAPO 4 – LA GIUNTA COMUNALE	15

Art. 36 – La Giunta Comunale.....	15
Art. 37 – Composizione e presidenza	16
Art. 38 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.....	16
Art. 39 – Anzianità degli Assessori.....	16
Art. 40 – Durata in carica.....	17
Art. 41 – Sfiducia.....	17
Art. 42 – Cessazione di singoli Assessori.....	17
Art. 43 – Competenze.....	18
Art. 44 – Attribuzione di governo locale.....	18
Art. 45 – Funzionamento.....	19
CAPO 5 – IL SINDACO	19
Art. 46 – Funzioni	19
Art. 47 – Attribuzioni ed amministrazione.....	20
Art. 48 – Attribuzioni di vigilanza.....	21
Art. 49 – Attribuzioni organizzative.....	22
Art. 50 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale.....	22
Art. 51 – Sospensione e decadenza.....	23
Art. 52 – Dimissioni del Sindaco.....	23
Art. 53 – Vice Sindaco.....	23
Art. 54 – Distintivo.....	24
TITOLO 3 – ORGANI BUROCRATICI.....	24
Art. 55 – Principi dei criteri direttivi.....	24
Art. 56 – Il Segretario comunale.....	24
Art. 57 – Funzioni.....	24
Art. 58 – Attribuzione di gestione amministrativa.....	24
Art. 59 – Attribuzioni consultive.....	25
Art. 60 – Attribuzioni sovrintendenza, direzione, coordinamento.....	25
Art. 61 – Attribuzione di legalità e garanzia.....	25
Art. 62 – Responsabilità.....	25
TITOLO 4 – UFFICI E SERVIZI.....	26
CAPO 1 – UFFICI	26
Art. 63 – Vice Segretario	26
Art. 64 – Attribuzioni ai responsabili di area.....	26
Art. 65 – Responsabilità.....	27
Art. 66 – Responsabile dei procedimenti	27
Art. 67 – Organizzazione strutturale	27
Art. 76 – Valorizzazione delle forme associative e del volontariato.....	31
Art. 77 – Comitati	31
Art. 78 – Forme di consultazione della popolazione	31
Art. 79 – Procedura per l’ammissione di istanze, petizioni e proposte.....	32
Art. 80 – Referendum abrogativi e consultivi.....	32
CAPO 2 – L’AZIONE POPOLARE.....	33
Art. 81 – La pubblicità degli atti	33
TITOLO 7 – DIFENSORE CIVICO.....	34
Art. 82 – Istituzione, nomina del Difensore Civico	34
TITOLO 8 – FINANZA E CONTABILITÀ.....	34
CAPO 1 – LA GESTIONE ECONOMICA.....	34
Art. 83 – Finanza locale	34
Art. 84 – Bilancio e programmazione finanziaria.....	35
Art. 85 – Risultati di gestione	35

Art. 86 – Appalti e contratti	36
CAPO 2 – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE.....	36
Art. 87 – Revisione economico finanziaria.....	36
Art. 88 – Funzioni e responsabilità del revisore	36
Art. 89 – Forme di controllo economico interno della gestione	37
Art. 90 – Metodologia del controllo interno di gestione.....	37
CAPO 3 – PROPRIETÀ COMUNALE.....	38
Art. 91 – Beni Comunali	38
Art. 92 – Beni Demaniali	38
Art. 93 – Beni patrimoniali	38
TITOLO 9 – PARTE NORMATIVA	38
CAPO 1 – ORDINANZE SINDACALI	38
Art. 94 – Ordinanze ordinarie	38
Art. 95 – Ordinanze straordinarie	39
CAPO 2 – ATTIVITÀ REGOLAMENTARI.....	39
Art. 96 – Regolamenti	39
TITOLO 10 – NORME TRANSITORIE E FINALI	39
Art. 97 – Modifiche disposizioni statutarie.....	39
Art. 98 – Entrata in vigore dello Statuto	40