



*COMUNE DI*  
*CAMPOLONGO SUL BRENTA*

*STATUTO*

Approvato con delibera di C.C. N°04 del 18.03.2005

## TITOLO I

### II COMUNE

#### CAPO I

#### Principi generali

##### Art. 1

#### Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Campolongo sul Brenta è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e lo svolgimento della propria attività cui provvede nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

##### Art. 2

#### Sede

1. Il Comune ha sede legale nell'edificio comunale in Piazza Roma n. 3 di Campolongo sul Brenta.
2. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati in sedi diverse da quella di cui al comma 1, previa adeguata pubblicizzazione.

##### Art. 3

#### Segni distintivi

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, uno stemma posizionato in campo azzurro con base verde, sormontato da corona merlata d'argento e rosso, rappresentante un fiore di pianta di tabacco giallo, stelo verde e quattro foglie in giallo e verde circondato da 5 piccoli volti\*, tutto contornato da fregi in argento.  
*\* rappresentanti le Contrade dei Sette Comuni: Valstagna, Oliero, Campolongo sul Brenta, Valrovina (e successivamente Campese), che firmarono il 14 Maggio 1778 un nuovo contratto o convenzione con Girolamo Manfrin, impresario generale del Monopolio dei Tabacchi della Serenissima Repubblica.*
2. Il Gonfalone riproduce lo stemma civico ed è così descritto: "Drappo di color bianco, riccamente ornato da ricami d'argento, con sopra riprodotto lo stemma come sopra descritto circondato da due fronde in verde, uno di quercia con ghiande e l'altro di alloro con drupe (bacche) legate alla base da un fiocco di nastro rosso e con l'iscrizione centrale in alto e in argento Comune di Campolongo sul Brenta. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati e nella lancia è posizionato uno scudetto con alla base un fiocco di nastro tricolore frangiato d'argento.
3. La fascia tricolore da portarsi sulla spalla destra è il distintivo del Sindaco essa è completata dallo stemma della Repubblica e dallo Stemma del Comune. L'uso e la riproduzione di tali simboli comunali per finalità non istituzionali da parte di Associazioni, Enti e soggetti terzi all'Amministrazione Comunale devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta ed essere supportati dalla sussistenza di interesse pubblico.

#### Art. 4

### **Finalità ed obiettivi dell'azione comunale**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle compatibilità ambientali, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni individuali e collettivi.
2. Il Comune tutela le risorse naturali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e favorisce i collegamenti con i propri emigrati, allo scopo di rafforzare i legami con la comunità di origine.
3. Il Comune svolge le funzioni attribuitegli dalla legge nazionale e regionale, nonché quelle che ritenga di interesse della propria collettività.
4. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
5. Il Comune di Campolongo sul Brenta si propone, in particolare, le seguenti finalità:
  - a) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli od associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale ed a tal fine sostiene e valorizza l'apporto del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e strumenti che favoriscono la crescita delle persone; promozione delle attività culturali e sportive;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
  - d) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.
6. Si propone inoltre:
  - lo studio di accordi con realtà limitrofe aventi analoghe problematiche;
  - l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali anche promossi dalla Comunità Montana del Brenta.

#### Art. 5

### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi eventualmente dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.
2. Il Comune, nello svolgimento delle proprie attività e funzioni, attua idonee forme di collaborazione con Regione, Provincia, Comunità Montana, Comuni, Enti Pubblici, Parrocchia e con Associazioni.

#### Art. 6

### **Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. E' vietata la pubblicazione di notizie rientranti nei casi vincolati al segreto o al divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento giuridico.
4. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## TITOLO II

### **Ordinamento Strutturale**

#### CAPO I

### **Organi e loro attribuzioni**

#### Art. 7

#### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo e di responsabile della Protezione Civile secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 8

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.  
Ogni deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prescrivono, per l'approvazione, maggioranze speciali.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale. Il Verbale indica sinteticamente i punti principali della discussione, purché attinenti all'argomento in esame ed il risultato della votazione. Il segretario può avvalersi di strumenti di registrazione magnetica delle immagini e della voce, eventualmente depositando i supporti magnetici agli atti e citandoli come parte integrante del verbale. In quest'ultimo caso gli stessi sono accessibili ai Consiglieri.
3. Il Sindaco ed i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante tutto il tempo del dibattito e della votazione. Analogo obbligo vige per Segretario Comunale; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

#### Art. 9

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vicesindaco, mancando anche il Vicesindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere anziano individuato ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 40 del Testo Unico Enti Locali (T.U.E.L.) n. 267/2000.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare. In aggiunta alle competenze fissate legislativamente, il Consiglio, a livello di indirizzo politico, delibera su qualsiasi argomento di interesse locale.
6. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla Legge e dallo Statuto, calcolati senza tenere conto degli astenuti computati ai soli fini della validità della seduta qualora gli stessi siano inferiori alla metà dei membri presenti, nel qual caso l'eventuale votazione è infruttuosa.
8. Nel caso di votazione segreta il consigliere che non ritira o non deposita la scheda nell'urna è parimenti computato fra i presenti ai fini della validità della seduta mentre le schede bianche o nulle depositate nell'urna vanno computate nel numero dei votanti al fine di determinare la maggioranza.

#### Art.10

### **Convocazione del consiglio**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Le sedute sono valide, in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati. Le sedute in seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno quattro Consiglieri.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le convocazioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa, (sentiti i capigruppo consiliari), o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in questo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione e' effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già' effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno tre giorni precedenti a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

#### Art. 11

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 12

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte oltre che dai Consiglieri Comunali anche da soggetti dotati di particolari requisiti tecnico-amministrativi

- proposti dai singoli gruppi con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
  3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### Art. 13 **Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali esercitano il proprio mandato nell'esclusivo interesse dell'intera comunità alla quale rispondono; il loro stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione sono regolati dalla Legge.
2. Consigliere anziano è colui che nella elezione ha ottenuto la cifra individuale più alta sommando la cifra di lista ai voti di preferenza. A parità di voti Consigliere anziano è il Consigliere più anziano di età. Al Consigliere anziano spettano le funzioni di presidenza del Consiglio Comunale nei casi previsti dalla Legge o dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La motivazione dell'assenza potrà essere documentata entro la seduta di Consiglio successiva. Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

### Art.14 **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capo Gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capi gruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capi gruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune, qualora non abbiano un domicilio nel territorio del Comune.

Art.16  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla Legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli è il rappresentante legale del Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti. L'esercizio della rappresentanza legale può essere delegato ai Dirigenti mediante conferimento di delega da parte del Sindaco agli stessi.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Al Sindaco oltre alle competenze di Legge sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 17  
**Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimenti temporanei, per motivi di diritto o di fatto.
2. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, mancando diverse espresse disposizioni del Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'Assessore individuato secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Art. 18  
**Mozioni di sfiducia**



1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia voto per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello dell'approvazione, il Segretario Comunale informa il Prefetto e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 19

### **Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata su iniziativa di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

#### Art. 20

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in funzione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di esame del Conto consuntivo.

#### Art. 21

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati, nel numero massimo di due, anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. Qualora l'assessore esterno ricopra anche la carica di Vice- Sindaco lo stesso, in assenza del Sindaco, non presiederà il Consiglio Comunale che in tal caso sarà presieduto dal consigliere anziano.

#### Art. 22

#### **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta nominati dal Sindaco, vengono presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti di decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art.23

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute non sono pubbliche e sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### Art.24

#### **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. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del Conto Consuntivo.
3. Svolge attività propositive di impulso nei confronti del Consiglio e compie gli atti che ai sensi di legge o del presente Statuto non sono attribuiti al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore, ai Responsabili dei Servizi.
4. In particolare sono di competenza della Giunta:
  - l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - la definizione sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, del piano risorse e obiettivi;
  - l'erogazione di contributi, sussidi e benefici economici anche disciplinati dal regolamento;
  - la definizione della dotazione organica dell'Ente;
  - la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
  - l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

- la decisione di promuovere o di resistere in giudizio e la decisione e l'approvazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali previa acquisizione del parere del responsabile del servizio interessato.

### TITOLO III

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### CAPO I

#### **Partecipazione e decentramento**

#### ART.25

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

### CAPO II

#### **Associazionismo e volontariato**

#### ART.26

##### **Delle Forme Associate**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, dando così piena attuazione ai principi sulla partecipazione e a quelli sulla valorizzazione del volontariato.
2. Il Comune assicura alle Associazioni il diritto di informazione e l'accesso alle strutture e servizi.
3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le Associazioni che operano nei settori sociali, dell'ambiente, della cultura, della protezione civile, dello sport, del tempo libero, del volontariato e della cooperazione.

#### ART. 27

##### **Albo Delle Forme Associate**

1. E' istituito presso la Segreteria comunale l'albo delle forme associative.
2. Al fine di ottenere l'iscrizione all'albo le Associazioni dovranno presentare istanza alla Giunta depositando in Comune copia dello Statuto e indicazione della sede e del nominativo del legale rappresentante.
3. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per:
  - la gestione dei servizi pubblici;
  - la gestione dei servizi di pubblico interesse;
  - la realizzazione di specifiche iniziative.

#### Art.28

##### **Diritti derivanti dall'iscrizione all'albo**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo potranno:
  - ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;

- essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalita' o scopi sociali;
  - convenzionarsi con l'Amministrazione Comunale al fine di promuovere iniziative e servizi.
2. Alle forme associative possono essere erogate incentivazioni di natura finanziaria secondo le modalita' stabilite dal regolamento.
  3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impegno.

### CAPO III **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### Art.29 **Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale puo' indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attivita' amministrativa.
2. La consultazione puo' essere effettuata sia mediante indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimano, nelle forme piu' idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicita' e chiarezza di fornire dati e/o di esprimere opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalita' ed entro il termine negli stessi indicati.
3. L'ufficio competente dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta Comunale e al Consiglio per le valutazioni conseguenti.

#### Art. 30 **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, puo' rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni puo' avvenire senza formalita' di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione e' inoltrata al Sindaco il quale entro 20 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione e' sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, e' pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### Art. 31 **Proposte**

1. Qualora un numero degli elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente puo' sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### Art.32 **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali puo' chiedere, con richiesta presentata con firme autenticate, che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. La richiesta puo' essere fatta anche dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento e' gia' stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potesta' referendaria le seguenti materie:
  - statuto comunale
  - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
  - regolamento del Consiglio Comunale e degli Uffici e dei Servizi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci e deve essere contenuto nella richiesta di indizione dei referendum.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi gia' approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il provvedimento di indizione del referendum viene adottato previa verifica dell'ammissibilita' del quesito proposto ed entro 60 giorni dalla data di ricevimento. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum e' improponibile, il Sindaco sottopone al Consiglio la richiesta ed il parere di inammissibilita' dell'ufficio competente, per la definitiva decisione da assumersi con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

L'esito del referendum e' proclamato e reso noto dal Sindaco mediante avvisi pubblici.
7. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa entro i successivi 60 giorni.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### ART.33 **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti al limite di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalita', con richiesta motivata dell'interessato nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato puo' rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego lo stesso deve essere esplicitamente motivato.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalita' per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART.34

#### **Diritto di Informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dai responsabili dei servizi.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Gli atti piu' importanti individuati nel regolamento devono essere affissi in apposito spazio e resi noti con ogni altro mezzo idoneo a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 35

#### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato puo' rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attivita' amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni all'interrogante.

#### CAPO IV

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### Art.36

#### **Nomina**

1. Il Consiglio Comunale puo', qualora lo ritenga opportuno, munire il Comune dell'istituto del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio Comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunita' Montana, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

#### CAPO V

## **Procedimento Amministrativo**

### **Art. 37**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **Art. 38**

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art. 39**

#### **Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti
  2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.34 dello Statuto.

### **Art. 40**

#### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso e' necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialita' dell'Amministrazione.

TITOLO IV  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**

CAPO I

Art.41

**Organizzazione degli Uffici e Servizi**

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, da un lato e funzione di gestione amministrativa dall'altro, secondo criteri di autonomia, funzionalita' ed economicità, ed assumono quali principi dell'azione amministrativa l'efficienza, l'efficacia e l'economicità di gestione, l'equità e la trasparenza, nonche' la responsabilizzazione dei dipendenti e la valorizzazione della loro professionalita'.
2. Agli organi politici e' attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, quale potesta' di stabilire obiettivi e finalita' dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento.
3. Ai responsabili della struttura amministrativa spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi piu' operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalita' e responsabilita'.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi e' costituito secondo uno schema organizzativo e funzionale flessibile che garantisce la massima articolazione delle azioni per l'accesso del pubblico, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta, evitando rigidita' nella definizione delle competenze e nella suddivisione del lavoro, promuovendo invece la responsabilizzazione del personale, in relazione all'ambito di autonomia dei soggetti agenti.

Appositi regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la quale deve essere informata al principio dell'organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi.

Art. 42

**Direttore Generale**

1. Il Sindaco sentito il parere della Giunta Comunale, puo' nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assegnate raggiungono 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovra' provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 43

**Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale, qualora nominato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartira' il Sindaco.



2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non puo' eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che puo' procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonche' in ogni altro caso di accertata opportunita'.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere affidate dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### Art. 44

### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilita', sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attivita' degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) sollecita l'emanazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni di competenza dei Responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilita' intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) sollecita la promozione e l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei servizi e li adotta in via surrogatoria nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### Art. 45

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attivita' dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Segretario Comunale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

#### Art. 46

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalita' previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, puo' deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalita'.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi puo' assegnare, nelle forme e con le modalita' previste dal regolamento, la titolarita' di uffici e servizi al personale assunto con contratto a tempo determinato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento degli uffici e servizi puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non potra' essere superiore al programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 47

### **Ufficio di indirizzo e controllo**

1. Il regolamento puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U.E.L. 267/2000.

#### CAPO VI

#### Art. 48

### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale e' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale puo' approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

#### Art. 49

### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale puo' partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta,

formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonche' le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente e' parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 50 **Vice Segretario**

1. Ad un responsabile apicale di area, in possesso dei requisiti necessari per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, può essere conferito, da parte del Sindaco, l'incarico di Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza od impedimento temporanei, per motivi di fatto o di diritto, e con i limiti e le competenze del titolare.

### CAPO VII **FINANZA E CONTABILITA'**

#### Art. 51 **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune e' riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformita' delle leggi vigenti in materia, e' altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 52 **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 53

### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed e' responsabile, unitamente al Segretario e al Sindaco dell'esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e' determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passivita' onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
4. Il Regolamento stabilisce le modalita' di alienazione dei beni patrimoniali disponibili.

#### Art. 54

### **Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune e' riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilita'.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalita', unita', annualita', veridicita', pubblicita', dell'integrita' e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi. Su ogni proposta sottoposta alla Giunta o al Consiglio comportante impegno di spesa o di diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarita' tecnica e del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarita' contabile.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarita' contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 55

### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilita' finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto e' deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonche' la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 56  
**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 57  
**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, e' rieleggibile per una sola volta ed e' revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 58  
**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere e' tenuto a dare comunicazione all'Ente mensilmente.
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

- d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Art. 59

### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

#### Art. 60

### **Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

## TITOLO V

### **Disposizioni finali e transitorie**

#### Art. 61

### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore nei modi e termini di legge.
2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo stesso, approvato con deliberazioni consiliari n. 33 del 2 luglio 1991 e n. 50 del 22 ottobre 1991, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n.47 del 4-5-1992.
3. Allo statuto verrà data adeguata pubblicità con i mezzi ritenuti più idonei.

#### Art. 62

### **Norme transitorie**

Fino all'adozione ed all'aggiornamento dei regolamenti previsti dallo Statuto saranno applicati i regolamenti vigenti in relazione alle singole materie ovvero ambiti di amministrazione.