

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TREVISO)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26 aprile 2022

Statuto del Comune di Pieve del Grappa.

Statuto

Indice generale

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

ART. 2 - TERRITORIO, STEMMMA, GONFALONE, PATRONO

ART. 3 - FINALITA'

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 6 - L'AUTONOMIA

ART. 7 - LO STATUTO

ART. 8 - I REGOLAMENTI COMUNALI

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

ART. 9 - ORGANI DI GOVERNO

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - RUOLO E FUNZIONI GENERALI

ART. 11 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

ART. 12 - PRIMA ADUNANZA

ART. 13 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

ART. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ART. 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 16 - I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 18 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 19 - COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 20 - COMPOSIZIONE E NOMINA

ART. 21 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

ART. 22 - ORGANIZZAZIONE

ART. 23 - FUNZIONAMENTO

ART. 24 - MOZIONE DI SFIDUCIA

ART. 25 - REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

CAPO V - IL SINDACO

ART. 26 - RUOLO E FUNZIONI

ART. 27 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

ART. 28 - IL VICESINDACO

ART. 29 - DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO

TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - CONSULTE FRAZIONALI

ART. 30 - ISTITUZIONE E COMPITI DELLE CONSULTE FRAZIONALI

CAPO II - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 31 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 32 - VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART. 33 - CONSULTAZIONI

ART. 34 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

ART. 35 - REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 36 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

ART. 37 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 38 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 39 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

ART. 40 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 41 - PRINCIPI

ART. 42 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 43 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 44 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ART. 45 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

ART. 46 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 47 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 48 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

ART. 49 - COLLABORAZIONI ESTERNE

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 50 - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 51 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 52 - VICESEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 53 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

ART. 54 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

ART. 55 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 56 - PRINCIPI

ART. 57 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ART. 58 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETA'

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE

ART. 59 - CONVENZIONI

ART. 60 - CONSORZI

ART. 61 - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 62 - UNIONE MONTANA

ART. 63 - FUSIONE DI COMUNI

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 64 - ORDINAMENTO

ART. 65 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

ART. 66 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

ART. 67 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ART. 68 - BILANCIO COMUNALE

ART. 69 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 70 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 71 - REVISORE DEI CONTI

ART. 72 - TESORERIA

ART. 73 - CONTROLLI INTERNI

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 74 - REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 75 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Pieve del Grappa, costituito dalla fusione dei Comuni di Crespano del Grappa e Paderno del Grappa, è stato istituito con Legge Regionale del Veneto 24 gennaio 2019, n. 2.
2. Il Comune di Pieve del Grappa, istituzione autonoma nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto, è l'Ente Locale che cura e rappresenta gli interessi generali della sua comunità.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

ART. 2 - TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE, PATRONO

1. Il territorio del Comune di Pieve del Grappa ha un'estensione di km 37,40 e confina con quello dei Comuni di Borso del Grappa, San Zenone degli Ezzelini, Fonte, Asolo, Casteluco e Possagno, della Provincia di Treviso, Alano di Piave, Seren del Grappa della Provincia di Belluno e Comune di Valbrenta della Provincia di Vicenza
2. La sede comunale è fissata a Crespano del Grappa, in via IV Novembre, n. 31.
3. Le frazioni esistenti nel Comune di Pieve del Grappa sono le seguenti: Crespano, Paderno, Fietta.
4. Costituiscono località storicamente individuate:

Località Crespano:

- ◆ S.Vit, Ai Larghi, Ai Sasset, Schiba, Gorgon (vivai), Madonna del Covolo, Brusamosca, Gramatelli, Ai Barei, Crosera, La Gherla, Magnavacca, Contrada dell'Angelo, S. Paolo, Signoria, Caltran, Cao de Breda;

Località Fietta del Grappa:

- ◆ La Via (S. Andrea), Boschi-Boscat, Crosera, Fossa Creazza, La Piazza, Maion, Fusere, Vidi, Bassi;

Località Paderno del Grappa:

- ◆ Contrada, Pedecol, Costarezzo-Marena, Bernardi, Brunelli, Canil, Peruzzi, Cengia, Cotti-Fighet, Colli, Farra;

5. Agli abitanti delle frazioni è assicurata, in condizioni di parità tra loro, la partecipazione alle scelte del Comune.
6. Lo stemma, il gonfalone e la bandiera del Comune di Pieve del Grappa sono stati concessi con D.P.R. datato 14 luglio 2020. Lo stemma è così descritto: interzato in fascia, nel primo: di cielo, al Sacario Italiano del Monte Grappa, sormontato dal Sacello della Madonna del Grappa Vergine Ausiliatrice, il tutto d'argento, sostenuto dalla pianura verde; nel secondo: partito, il 1° d'argento, alla rosa di rosso, bottonata d'oro punteggiata di verde, il 2° d'azzurro, alla rosa di rosso, bottonata d'oro, punteggiata di verde; nel terzo: d'azzurro, al leone alato e nimbato d'oro, tenente con la branca destra il libro d'argento caricato dalle parole PAX TIBI MARCE EVANGELISTA MEUS in lettere maiuscole di nero. Ornamenti esteriori da Comune. Il Gonfalone è così descritto: drappo troncato d'azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune: le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. La bandiera è così descritta: drappo troncato d'azzurro e di rosso, caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune.
7. Ogni Municipalità continuerà a festeggiare il proprio Santo Patrono, valorizzando le tradizioni locali e la partecipazione delle comunità civili e religiose. Per finalità amministrative viene indicato il 25 aprile quale giorno festivo del Comune di Pieve del Grappa.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune di Pieve del Grappa promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione ed alla Carta Europea delle Autonomie Locali del 1985. Il Comune sostiene la partecipazione e la tutela dei diritti di cittadinanza europea favorendo processi di partecipazione anche tramite forme di cooperazione e scambi e gemellaggi con altri enti territoriali.
2. Il Comune di Pieve del Grappa concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - ◆ affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;
 - ◆ soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
 - ◆ superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - ◆ promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini, in collaborazione con le associazioni cui, eventualmente, viene affidata la gestione. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;
 - ◆ sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.
 - ◆ promozione e sostegno di tutte le attività ed iniziative finalizzate al rispetto ed alla tutela dell'ambiente.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune promuove forme di integrazione ed aggregazione con i Comuni limitrofi e con l'Unione Montana del Grappa, nonché di collaborazione e cooperazione con la Provincia di Treviso, con la Regione del Veneto e con gli

altri enti pubblici interessati per il soddisfacimento delle esigenze e dei bisogni della comunità, anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato, nel rispetto dei principi di buona amministrazione.

ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 6 - L'AUTONOMIA

1. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 7 - LO STATUTO

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità, della rappresentanza e della trasparenza.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

ART. 8 - I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.
2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

ART. 9 - ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - RUOLO E FUNZIONI GENERALI

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero e la posizione giuridica, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del Consiglio non può essere delegato.

ART. 11 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio 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. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge, espressamente indicate dall'art. 42 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 12 - PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta Comunale ed alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.
2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la frazione di Crespano del Grappa, nell'edificio denominato "Palazzo Reale".

ART. 13 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Il regolamento prevede, in particolare:
 1. i poteri e le attribuzioni della presidenza;
 2. le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
 3. le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
 4. le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;
 5. la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
 6. le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
 7. le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
 8. i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;
 9. i termini e le i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
 10. le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;
 11. il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale

ART. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro novanta giorni dalla data delle elezioni, il Sindaco presenta al Consiglio comunale, per la discussione, un documento, sottoscritto dal Sindaco stesso e dagli assessori, contenente le linee programmatiche relative alle azioni, agli obiettivi e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, con l'indicazione delle relative priorità.
2. A tal fine il documento viene depositato nell'ufficio segreteria almeno quindici giorni prima della seduta consiliare prevista per la sua presentazione. Di tale deposito viene data comunicazione scritta ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere, nel corso della presentazione del documento, può intervenire nella definizione delle linee programmatiche formulando raccomandazioni, osservazioni o proposte di modifica.
4. Il Sindaco, sentita la Giunta, apporterà al documento programmatico le modifiche e/o adeguamenti che ritenga di accogliere e ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Momenti di naturale e periodica verifica del documento programmatico sono costituiti:

- a. dall'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - b. dall'approvazione del rendiconto di gestione.
6. In sede di verifica dell'attuazione del documento programmatico, ogni componente del Consiglio potrà presentare proposte di adeguamento e/o modifica che il Sindaco, sentita la Giunta, avrà facoltà di accogliere o meno. In caso di accoglimento, il Sindaco darà comunicazione al Consiglio delle modifiche apportate
 7. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario o dal Segretario Comunale e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

ART. 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono convocate e presiedute, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio, dal Sindaco, in sua assenza dal vicesindaco e, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano

CAPO III - CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 16 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
5. Il Sindaco, d'ufficio o su istanza di qualsiasi consigliere o di qualunque elettore, accertato il mancato intervento, comunica al Consigliere l'avvio del procedimento. 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 venti giorni dalla data del suo ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.
6. Quando il Consiglio è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nonché richiedere la convocazione del consiglio comunale, secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
4. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere Comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.
5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali fa parte.
7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
8. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 18 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in Gruppi consiliari formati da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.

2. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal Gruppo di appartenenza.
4. I Consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.
5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
6. A ciascun Gruppo consiliare possono essere assegnate risorse strumentali per il miglior esercizio della funzione

ART. 19 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, commissioni di indagine o di controllo, commissioni speciali e commissioni comunali.
2. Nel caso di costituzione di commissione di indagine o di controllo, la presidenza spetta sempre alla minoranza.
3. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 20 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, escluso il Vicesindaco, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

ART. 21 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.
2. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
4. Compie, comunque, gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco previste dalle leggi o dal presente statuto.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle sue attribuzioni di governo:
 1. propone al Consiglio i regolamenti e gli argomenti su cui deliberare;
 2. approva gli schemi di bilanci di previsione annuale e pluriennale con allegata la relazione previsionale e programmatica da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 3. adotta lo schema di programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici; approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, con esclusione dei progetti in variante al P.R.G. la cui approvazione è attribuita dalla legge al Consiglio; approva le varianti ai progetti di lavori pubblici che non rientrino nelle competenze del responsabile del procedimento;
 4. adotta i piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica;
 5. approva i protocolli d'intesa o convenzioni con comuni, la provincia ed altri enti, che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche forme di consultazione degli enti contraenti;
 6. approva il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi - P.e.g. - con cui determina e affida ai responsabili dei servizi e al direttore generale, ove nominato, gli obiettivi gestionali ai fini dell'attuazione dei programmi approvati annualmente dal Consiglio con il bilancio di previsione; stabilisce il grado di importanza degli obiettivi gestionali individuando le priorità; vigila sul conseguimento degli obiettivi ed adegua gli stessi nel corso dell'esercizio finanziario;
 7. fissa le aliquote e le tariffe dei tributi comunali nel rispetto dei relativi regolamenti;

8. determina le tariffe per la fruizione dei beni e servizi comunali nel rispetto della disciplina generale fissata dal Consiglio;
9. adotta d'urgenza, salvo ratifica del Consiglio, le variazioni di bilancio;
10. autorizza l'anticipazione di tesoreria e l'utilizzo dei fondi vincolati;
11. dispone l'utilizzo del fondo di riserva;
12. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
13. approva la dotazione organica, il programma triennale ed il piano annuale del fabbisogno di personale;
14. costituisce la delegazione trattante di parte pubblica abilitata alla contrattazione collettiva decentrata integrativa relativa al personale dipendente e autorizza la stessa alla sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi decentrati integrativi;
15. nomina l'economo comunale e gli altri agenti contabili interni;
16. autorizza la mobilità di personale dall'ente nonché verso l'ente quando tale modalità di copertura del posto non sia già prevista nel programma del fabbisogno del personale;
17. esprime il proprio parere in ordine alla revoca del segretario comunale;
18. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili;
19. definisce i criteri generali ovvero quantifica l'entità delle sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi ed interventi economici di qualsiasi genere a favore di enti, associazioni, gruppi e persone quando l'apposito regolamento comunale non abbia stabilito le modalità della loro quantificazione;
20. promuove e resiste alle liti, provvedendo alla nomina del legale, nonché concilia e transige nell'interesse del Comune;
21. approva il programma e impartisce indirizzi, ovvero definisce le modalità di realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili;
22. adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica.

ART. 22 - ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. L'anzianità degli Assessori è data dall'ordine indicato nel documento di presentazione al Consiglio Comunale da parte del Sindaco, nella prima seduta.

ART. 23 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
5. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione economico-finanziario ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
6. Per quanto riguarda le altre modalità delle sedute, nonché per l'istruttoria, le votazioni e la verbalizzazione delle deliberazioni, si applicano per quanto compatibili le disposizioni relative al Consiglio Comunale.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 24 - MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale rilascia al presentatore apposita ricevuta, e deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 25 - REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, accompagnata, eventualmente, dai nominativi dei nuovi Assessori.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio.
3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

CAPO V - IL SINDACO

ART. 26 - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Ad esso compete:
3. convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
4. provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio;
5. autorizzare l'uso dello stemma e del gonfalone per iniziative e/o manifestazioni organizzate direttamente dal Comune o in collaborazione con soggetti pubblici e privati e per iniziative e/o manifestazioni patrocinate dal Comune o dallo stesso ritenute di interesse per la Comunità;
6. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
7. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
8. attribuire gli incarichi di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
9. adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
10. decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;
11. sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge;
12. conferire ad uno o più consiglieri comunali l'incarico di collaborare con gli Assessori o con il Sindaco stesso nell'ambito di singole materie o progettualità, fornendo un contributo di approfondimento, studio e ricerca, in connessione all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento.
13. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra

ART. 27 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 28 - IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In caso di assenza di entrambi le funzioni sono assunte dall'assessore anziano.

ART. 29 - DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - CONSULTE FRAZIONALI

ART. 30 - ISTITUZIONE E COMPITI DELLE CONSULTE FRAZIONALI

1. Nell'ambito delle frazioni di Paderno, Fietta e Crespano possono essere istituite le consulte frazionali, comprendenti il territorio delle frazioni, anche accorpate, indicate all'art. 2, comma 3, del presente Statuto.
2. La Consulta frazionale è organismo consultivo, il quale recepisce le esigenze della frazione, tratta i problemi della stessa in rapporto alle esigenze unitarie e del Comune, esprime pareri in ordine alle questioni rilevanti per la vita comunitaria. Può altresì svolgere servizi di interesse frazionale.
3. L'elezione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Consulte frazionali sono disciplinate da apposito regolamento, che ne individua anche la delimitazione territoriale.
4. Le cariche all'interno delle Consulte frazionali sono a titolo onorifico, senza compenso o indennità.

CAPO II - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 31 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo i principi di democrazia, giustizia e trasparenza.
2. Riconosce, altresì, che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

ART. 32 - VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato aventi natura volontaristica. Particolare rilevanza, in particolare, viene riconosciuta alle Pro Loco presenti ed operanti sul territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali, ed alle Associazioni con finalità di protezione civile e comunque tutte quelle associazioni riconosciute che rappresentano interessi diffusi.
2. La Giunta comunale promuove e favorisce i rapporti fra gli organi del Comune, le consulte frazionali e le Associazioni dei cittadini.
3. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative, può attribuire alle Associazioni locali contributi per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta secondo il previsto regolamento.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne

evidenzi l'impiego.

6. Il Comune può altresì affidare alle stesse Associazioni, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali non incompatibili con le finalità perseguite.
7. Il Comune istituisce ed aggiorna annualmente l'Albo del Volontariato e l'Albo delle Associazioni.

ART. 33 - CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale, nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa prima dell'approvazione o dell'adozione di importanti atti amministrativi, o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale o frazionale, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

ART. 34 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.
4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e, nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi, indicare gli uffici preposti.
5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

ART. 35 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 20 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - ◆ Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;
 - ◆ personale e organizzazione degli uffici e servizi;
 - ◆ piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - ◆ tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - ◆ designazione e nomine di rappresentanti;
 - ◆ materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

ART. 36 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo.

ART. 37 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge 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. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio on line.

CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 38 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il regolamento disciplina le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.
2. In ogni caso, l'accoglimento e la reiezione delle richieste devono essere adeguatamente motivati.

ART. 39 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministrazione ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

ART. 40 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.
2. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo vengono individuati l'ufficio ed il responsabile, nonché il dipendente proposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Viene, inoltre, individuato il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 41 - PRINCIPI

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 1. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 2. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 3. l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

4. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 42 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 43 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi di governo.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

ART. 44 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
 - ◆ garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
 - ◆ cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
 - ◆ valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente; promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
 - ◆ tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 45 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune è tenuto ad adottare un Codice di comportamento dei propri dipendenti.

ART. 46 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione delle professionalità del personale.
2. Il Comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 47 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:
 1. la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
 2. la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 3. la stipulazione dei contratti;
 4. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 5. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 6. 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;
 7. 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 in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 8. i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
 9. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 10. il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;
 11. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

ART. 48 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità prevista dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può 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 dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, in caso di vacanza di posto o per altri gravi motivi, può deliberare l'assegnazione, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, della titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di tipo subordinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 49 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 50 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 51 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario inoltre:

- ◆ partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
- ◆ esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili degli uffici e dei servizi;
- ◆ provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
- ◆ è responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;
- ◆ può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;
- ◆ roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- ◆ esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 52 - VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 53 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e/o il Segretario Comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 54 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 55 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 56 - PRINCIPI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
4. Il Comune adotta la Carta dei Servizi per le attività che gestisce in proprio.

ART. 57 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.
2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

ART. 58 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETA'

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.
3. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE

ART. 59 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 60 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi di servizi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Non è possibile partecipare a consorzi di funzioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge.

ART. 61 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e privati, nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare nell'ambito territoriale omogeneo del Grappa, l'Amministrazione Comunale sostiene e promuove forme di collaborazione con enti territoriali, organismi istituzionali, associazioni o fondazioni

private, per la valorizzazione e la crescita socio-economica del territorio, utilizzando tutti gli strumenti, pubblici e privati, che consentano la realizzazione delle azioni programmate e degli obiettivi strategici, nel rispetto dei principi legislativi in materia.

ART. 62 - UNIONE MONTANA

1. Il Consiglio Comunale può delegare o conferire all'Unione Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega o conferimento è adottata dal Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 63 - FUSIONE DI COMUNI

1. Il Comune di Pieve del Grappa promuove la fusione con i Comuni contermini quale strumento più idoneo per migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 64 - ORDINAMENTO

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

ART. 65 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

ART. 66 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART. 67 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al relativo responsabile del Servizio del Comune 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 devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 68 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 69 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
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, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 70 - ATTIVITA' 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 permuta 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. 71 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale nomina 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, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di 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 ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

ART. 72 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 1. 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;
 2. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
 3. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
 4. 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. 73 - CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 74 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalle norme sull'ordinamento degli enti locali.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto è accompagnata dalla proposta di deliberazione di uno statuto in sostituzione di quello precedente

ART. 75 - ENTRATA IN VIGORE

1. Lo statuto, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.
3. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.
4. Dopo l'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio comunale e la Giunta, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti comunali ivi previsti e aggiornano quelli esistenti.