

COMUNE VALBRENTA

Provincia di Vicenza

STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Campolongo sul Brenta n. 4 del 28.01.2019, del Comune di Cison del Grappa n. 6 del 29.01.2019, del Comune di San Nazario n. 2 del 29.01.2019 e del Comune di Valstagna n. 1 del 28.01.2019).

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI CAPO I – IDENTITÀ DEL COMUNE

ART. 1 – DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. La Comunità di Valbrenta, ordinata in Comune Valbrenta con Legge Regionale del Veneto n. 03 del 24.01.2019 per curare e rappresentare al meglio gli interessi della propria comunità, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politica e amministrativa del Comune.
4. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

ART. 2 – FINALITÀ DEL COMUNE DI VALBRENTA

1. Il Comune di Valbrenta:
 - promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione;
 - 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;
 - persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione;
 - riconosce il proprio territorio ed il proprio patrimonio storico- artistico-culturale come l'ambito geografico, fisico, sociale e biologico affidato alla comunità che lo tutela come fondamento del benessere proprio e delle generazioni future;
 - persegue la tutela dell'ambiente, quale risorsa da salvaguardare e valorizzare.

ART. 3 – TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Valbrenta è nato dalla fusione dei Comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna.
2. Agli abitanti di ognuna delle località situate sul territorio sono assicurate condizioni di parità tra loro e la partecipazione alle scelte del Comune.
3. Il presente statuto prevede forme di partecipazione e di decentramento dei servizi presso i Municipi rappresentativi delle comunità fuse.
4. La sede comunale è ubicata nel palazzo Guarnieri sito in Piazza IV Novembre 15 a Carpanè: presso le sedi dei comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna, sarà istituita la sede dei Municipi quali sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale e dei Municipi. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può disporre le proprie riunioni anche in luoghi diversi da tali sedi, nell'ambito territoriale del Comune e attraverso un'adeguata pubblicizzazione.

6. Le modifiche delle denominazioni delle frazioni, dei Municipi o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio, previa consultazione popolare a mezzo referendum indetto dalla Regione.
7. Il Comune di Valbrenta avrà uno stemma che rappresenterà la sintesi delle peculiarità delle singole comunità fuse. Sono vietati l'uso e la riproduzione dei simboli distintivi del Comune per fini non istituzionali se non a fronte di apposita autorizzazione.

ART. 4 – ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

1. Al fine di promuovere la specifica identità e di valorizzare i caratteri civici del territorio locale, con l'approvazione dello Statuto del Comune di Valbrenta sono istituiti i Municipi di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 267/2000 ed in attuazione della L.R. del Veneto n. 25 del 24.12.1992 e successive modificazioni, che all'art. 9 comma a) ne prevede la fattispecie.
2. I Municipi hanno sede presso gli ex edifici comunali appositamente denominati Palazzi Municipali ed esercitano le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine. Ciascun Municipio coincide con il territorio di ogni Comune oggetto di fusione.
3. Il Municipio promuove gli interessi della comunità del territorio municipale e ne valorizza i caratteri storici, culturali, associativi, ricreativi, turistici, al fine di tutelare e le peculiarità di ogni territorio.
4. Ogni Municipio mantiene il proprio gonfalone storico.

ART. 5 – ORGANI E FUNZIONI DEI MUNICIPI

1. Organi del Municipio sono il Pro Sindaco e il Consiglio Municipale.
2. Al Municipio spettano principalmente funzioni di partecipazione alle scelte di politica amministrativa del Comune limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e la popolazione ivi residente. A tal fine il Pro Sindaco e il Consiglio Municipale ne rappresentano i bisogni e le esigenze, individuando gli obiettivi da raggiungere, i progetti da realizzare e le priorità da perseguire.
3. La partecipazione del Municipio all'amministrazione del Comune, anche su oggetti che non siano direttamente correlati al Municipio, si esprime principalmente attraverso la consultazione in merito ai documenti programmatici più rilevanti (ad esempio bilancio, adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa, intitolazione di spazi e aree pubbliche).
4. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine, potranno essere istituite presso il Municipio sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali, come pure strutture a servizio di attività del Comune.
5. La suddivisione degli uffici comunali di front office dovranno essere volti a valorizzare tutti i Palazzi Municipali. Inoltre, nell'ottica di garantire i servizi di prossimità, nelle sedi municipali si dovrà prevedere anche uno sportello polifunzionale con personale qualificato tale da fornire le funzionalità di base della pluralità dei servizi del Comune, in particolare l'acquisizione degli atti al protocollo del comune, delle segnalazioni, delle istanze di accesso agli atti, la certificazione anagrafica, la gestione cimiteriale, l'accesso ai servizi scolastici e sociali, il ritiro di permessi, assistenza in materia di tributi comunali.

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune promuove con forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.
3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

CAPO II – L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

ART. 7 – L'AUTONOMIA

1. Come previsto dall'articolo 114 della Costituzione, il Comune è ente autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È 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. 8 – 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.
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 e alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 9 -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. 10 – ORGANI DEL COMUNE

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

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 – 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 Consigli 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. 12 – 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 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. 13 – PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
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.

ART. 14 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza della metà più uno, o in caso di numero dispari, la metà più mezzo dei componenti assegnati, computando nel numero anche il Sindaco. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 4 componenti del Consiglio, oltre al Sindaco.
2. Il Consiglio comunale presieduto dal Sindaco, viene convocato in prima e seconda convocazione, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del

bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. La convocazione deve essere comunicata ai consiglieri almeno cinque giorni prima, computando il dies ad quem e non il dies a quo, secondo le regole civilistiche.

5. Per la trattazione di ogni altro argomento le sedute sono straordinarie. La convocazione deve essere comunicata ai consiglieri almeno tre giorni prima, computando il dies ad quem e non il dies a quo, secondo le regole civilistiche.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, con preavviso di almeno 24 ore, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 15 – REGOLAMENTO INTERNO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:
 - a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;
 - b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
 - c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
 - d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi, non inferiori a quelli indicati nell'articolo precedente;
 - e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
 - f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
 - g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
 - h) i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;
 - i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
 - j) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
 - k) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;
 - l) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari.

ART. 16 – 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 e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

ART. 17 – IL CONSIGLIERE COMUNALE

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 svolge 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, 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 giustificativi, 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, se pervenuta, e delibera in merito nella prima seduta utile.

ART. 18 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
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 essere delegato allo svolgimento di incarichi relativi a specifiche 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.

ART. 19 – 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 possono costituire un Gruppo autonomo.
5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 20 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.

2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, Pro Sindaci, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.
5. Le commissioni sono tenute a riunirsi entro 10 giorni quando il Sindaco o gli Assessori lo richiedano.

ART. 21 – COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari di cui all'articolo precedente.
2. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno tra i componenti della minoranza.

ART. 22 – COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e di controllo.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23 – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori come previsto nelle leggi vigenti, 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, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e 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. Ciascuna delle comunità fuse dovrà essere rappresentata in Giunta.
5. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

ART. 24 – RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 25 – ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla cultura del risultato.
2. L'Assessore esterno esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Può essere nominato Vicesindaco. 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. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, qualora l'Assessore esterno sia stato nominato Vicesindaco, sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni, convoca e presiede il Consiglio Comunale, pur non concorrendo alla determinazione del quorum strutturale e del quorum funzionale.
3. L'anzianità degli Assessori è data dall'età.

ART. 26 – FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata senza particolari formalità dal Sindaco che la presiede e 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, Pro Sindaci, 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 regolamentari relative al Consiglio Comunale.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 27 – 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. 28 – 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, unitamente ai 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 IV – IL SINDACO

ART. 29 – 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 e il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Al Sindaco spettano le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto di seguito riportate:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
 - b) 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 di norma entro 45 giorni dal suo insediamento;
 - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al Segretario/Dirigente apicale ed ai Responsabili di Area sugli indirizzi amministrativi e di gestione;
 - d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
 - e) determinare gli orari di apertura al pubblico di uffici e servizi;
 - f) adottare ordinanze contingibili e 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;
 - g) 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;
 - h) sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
 - i) nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli motivatamente;
 - j) promuovere e sottoscrivere i ricorsi giurisdizionali ed amministrativi del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
 - k) promuovere la conclusione di accordi di programma o di protocolli di intesa;
 - l) acquisire direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - m) esercitare le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge;
 - n) rappresentare l'ente in giudizio.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

ART. 30 – DELEGHE DEL SINDACO

1. Per la corretta gestione della vita amministrativa dell'ente e per un più proficuo e sollecito esercizio delle attività peculiari ai settori di amministrazione, il Sindaco può delegare proprie competenze e funzioni agli Assessori, al Segretario comunale e ai dipendenti ai quali siano attribuiti compiti di direzione, con facoltà di assumere provvedimenti, presiedere organismi ed adottare ordinanze, sempre che si tratti di provvedimenti ordinari, aventi ad oggetto materie di stretta competenza comunale, e con esclusione di quelle esercitate in veste di Ufficiale del Governo e di quelle contingibili e urgenti, disciplinate dalla legge.
2. Il Sindaco può, altresì, attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.
3. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, generali o speciali (per il compimento di singoli atti o su determinate materie).
4. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio. L'accettazione della delega si ritiene implicita nel caso di sottoscrizione del relativo atto da parte del delegato.
5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. Nell'atto di delega, altresì, si prevede che in caso di assenza o di impedimento del destinatario della competenza delegata, l'esercizio dell'attività possa essere assunta da altro soggetto di cui ai commi 1 e 2, in qualità di supplente, fermo restando che, qualora non vi sia tale previsione, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.
7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza limitazione alcuna.
8. Le deleghe sono revocabili dal Sindaco in qualunque momento, dandone comunicazione al Consiglio. I delegati non possono subdelegare ad altri l'esercizio delle funzioni loro delegate.

ART. 31 – RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi, delle Aziende e delle Società partecipate, ai quali lo stesso partecipa direttamente o a mezzo di proprio delegato.
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. 32 – IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco. 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.

2. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vicarie sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di iscrizione degli assessori

ART. 33 – DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO

1. I casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci e 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 – ORGANI DEL MUNICIPIO

ART. 34 – IL CONSIGLIO MUNICIPALE E IL PROSINDACO

1. Ogni Consiglio Municipale è composto dal Prosindaco, che rappresenta il Municipio e da due Consiglieri Municipali.
2. Le cariche di Prosindaco e Consigliere municipale sono onorifiche e gratuite.
3. Il Consiglio Municipale è convocato e presieduto dal Prosindaco. Lo stesso Prosindaco dirige i lavori e le attività del Consiglio Municipale e svolge il ruolo di collegamento con gli organi amministrativi del Comune.
4. Di ogni Consiglio Municipale viene redatto, a cura di uno dei consiglieri, apposito verbale dove vengono illustrate le proposte da inoltrare al Sindaco limitatamente nei limiti delle competenze spettanti al Municipio.
5. Il Consiglio Municipale si riunisce su iniziativa del Prosindaco almeno una volta all'anno.
6. Le norme relative alla ineleggibilità, incompatibilità e riservatezza del Consigliere comunale sono estese ai Prosindaci e ai consiglieri municipali.
7. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, le modalità di funzionamento del consiglio municipale.
8. Il Prosindaco è eletto a suffragio diretto entro sei mesi dall'elezione del Consiglio Comunale, con le modalità previste dal Regolamento Comunale.
9. Le candidature alla carica di Prosindaco e Consigliere municipale sono incompatibili con la candidatura a Consigliere comunale e a Sindaco.
10. In caso di mancata presentazione di liste per la nomina di un Prosindaco e del Consiglio Municipale collegato, il Sindaco, entro 30 giorni dalla sua entrata in carica, provvede alla nomina del Prosindaco individuato tra i candidati alla carica di consiglieri comunali non eletti della maggioranza, residente nel territorio di detto Municipio. Ove ciò non sia possibile la carica di Prosindaco è assunta dall'Assessore rappresentante la comunità di riferimento.

ART. 35 – LE ATTIVITÀ DEL PRO SINDACO

1. Il Pro Sindaco può svolgere specifiche attività a lui delegate dal Sindaco o attribuite dallo Statuto e dal Regolamento Comunale.
2. Possono altresì essere affidate deleghe di rappresentanza specifica ai Prosindaci, in particolare per la celebrazione di matrimoni, partecipazione a funerali e ogni altra occasione di rappresentanza istituzionale.

3. Il Prosindaco è il primo punto di ascolto che l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei cittadini, per stimolare la partecipazione alla vita politica ed amministrativa comunale e preservare le peculiarità delle comunità originarie. Egli porta all'attenzione dell'Amministrazione comunale le questioni problematiche, di interesse pubblico riscontrate e valutate unitamente al Consiglio municipale.
4. Il Prosindaco:
 - a) collabora con l'Amministrazione comunale al fine di individuare gli aspetti più caratteristici della tradizione, della cultura, della vita sociale al fine di programmare iniziative per la loro valorizzazione;
 - b) Collabora altresì per portare a conoscenza dei cittadini particolari problematiche riguardanti la municipalità o l'intero territorio del comune e per il buon esito delle attività promosse e programmate dall'Amministrazione comunale;
 - c) Mantiene i rapporti con gli enti e le associazioni operanti nel proprio territorio;
 - d) Può presentare all'Amministrazione, istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli interventi per la migliore tutela di interessi collettivi relativi al proprio municipio. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco che, sentiti i competenti uffici e valutata la rilevanza della richiesta, potrà convocare la Giunta comunale, comunicando entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza gli eventuali successivi sviluppi del procedimento. Le risposte dovranno essere sempre scritte e motivate e, nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi, indicare gli uffici preposti. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.
 - e) può partecipare, senza diritto di voto, ma con diritto di parola e di verbalizzazione, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale nelle quali si discute di atti e di proposte in cui sono in gioco gli interessi del Municipio, nei limiti delle materie di competenza.
5. Il Pro Sindaco si avvale degli uffici e delle attrezzature del Municipio di appartenenza e può esporre il Gonfalone del Comune di origine ed utilizzarlo nelle manifestazioni e nei gemellaggi relativi alla comunità di provenienza.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

ART. 36 – 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 e propositiva nelle seguenti materie: cultura e spettacolo, pubblica istruzione, politica ambientale, sport, rapporti con l'associazionismo.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

CAPO III– ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 37 – 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.
3. Riconosce forme di volontariato rappresentative delle singole comunità fuse e favorisce il coordinamento tra loro, ferma restando la peculiarità di ciascuna.

ART. 38 – VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce e promuove il pluralismo associativo per il perseguimento dell'interesse generale della comunità locale in ambito sociale, culturale, educativo, sportivo, ricreativo e del tempo libero, di sviluppo economico del territorio, di protezione civile e ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico.
2. Sono forme associative, ai sensi del presente regolamento, le associazioni di volontariato e di promozione sociale, le associazioni culturali e sportive, le organizzazioni non governative, le onlus ed in generale tutte le organizzazioni o comitati compresi i gruppi spontanei di cittadini organizzati senza scopo di lucro che siano espressione della comunità locale e portatrici di interessi collettivi riferiti agli ambiti di cui al precedente comma.
3. Viene riconosciuta la rilevanza e l'utilità delle Pro Loco presenti ed operanti nei singoli Municipi del territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali del Comune, nonché al fine di promuovere la specifica identità e di valorizzare i caratteri civici delle località corrispondenti ai municipi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 co.1 b) L.R. 34/14.
4. La Giunta comunale promuove i rapporti fra gli organi del Comune e le forme associative dei cittadini.
5. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative locali, può attribuire alle medesime contributi per sostenere l'attività ordinaria svolta e/o per la realizzazione di singole iniziative.
6. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle forme associative, a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.
7. 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 forme associative pari opportunità. Le forme associative che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
8. Il Comune può altresì affidare alle stesse forme associative, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali compatibili con le finalità da esse perseguite.

ART. 39 – CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale, nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, può promuovere forme di consultazione popolare a livello comunale o di singolo municipio.

ART. 40 – 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. Quando l'istanza è presentata dalla comunità municipale può essere inoltrata tramite il Prosindaco.

3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e il Prosindaco se è il caso, e, se l'argomento lo richiede, 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, già interessati nel merito.
5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta del Prosindaco o degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

ART. 41 – 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 15 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. In caso di mancata approvazione del regolamento e in presenza di una raccolta di firme dei cittadini aventi titolo, le firme raccolte mantengono la loro validità e il Consiglio Comunale approva un regolamento che consenta lo svolgimento della consultazione referendaria, ove ammissibile, nel termine di sei mesi dalla data di presentazione al protocollo delle firme raccolte.
8. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
10. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

ART. 42 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse e diritto.
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. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento alle norme di legge nazionale.
4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo, individuando altresì l'ambito del diritto di accesso del Prosindaco, assimilabile a quello dei Consiglieri Comunali, con il limite territoriale.

ART. 43 – PUBBLICITÀ' 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 e nel sito online del Comune, garantendo la pubblicità obbligatoria e favorendo ulteriori forme di comunicazione e di trasparenza.

CAPO III – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 44 – PARTECIPAZIONE AL GOVERNO

1. Tutti i cittadini elettori del Comune, singoli od associati, hanno diritto a presentare osservazioni, istanze, petizioni, proposte e richieste agli organi di governo, per quanto di rispettiva competenza, ed a ricevere risposta.
2. Il Consiglio Comune disciplina le procedure e le modalità di presentazione degli atti di cui al comma 1 e gli elementi essenziali di cui gli stessi devono essere corredati, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura delle spesa nei casi in cui ciò sia necessario.

ART. 45 – 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, salvaguardando sempre la posizione di soggetti controinteressati.
2. In ogni caso, l'accoglimento e ed il rigetto delle richieste devono essere adeguatamente motivati.
3. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici, previsti dalla legge o dai regolamenti tale termine è da ritenersi di 30 giorni.
4. 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. 46 – 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:
 - Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - 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;
 - L'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - 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. A tal fine assegna obiettivi trasversali e di performance organizzativa valutabili ai fini del risultato.

ART. 47 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale ed, in conformità alla legge e ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. La dotazione organica dell'Ente è flessibile, rivista annualmente, programmata nel triennio e rispondente ad esigenze concrete ed attuali.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. 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 rapportata alla qualità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

ART. 48 – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione e funzionamento di competenza della Giunta Comunale, stabilisce le norme generali per il corretto 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/Dirigente apicale 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. 49 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
 - a. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo e l'accesso alla formazione;
 - b. cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;

- c. valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- d. promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
- e. tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 50 – 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.
3. Ciascun dipendente 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.
4. Al Segretario Comunale ed ai Responsabili delle Aree Funzionali è vietato:
 - a) Ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso;
 - b) Effettuare a favore del Comune donazioni in denaro, beni mobili ed immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato;
 - c) Prendere parte, nell'esercizio delle funzioni di competenza, a procedimenti amministrativi riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini fino al quarto grado. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

ART. 51 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Sindaco nomina i Responsabili dei servizi e degli uffici, specificando gli ambiti gestionali attribuiti secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale.
2. Gli incarichi di responsabile hanno durata temporanea nei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge e non possono in ogni caso superare quella del mandato elettorale del Sindaco. Detti incarichi possono essere revocati anticipatamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.
3. 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.
4. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi spettano tutti i compiti previsti dalla Legge compresa 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.
5. I Responsabili degli uffici e dei servizi dirigono gli uffici secondo i seguenti criteri generali:
 - a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra tutti gli uffici comunali;

- c) L'azione amministrativa di ciascun servizio e di ciascun ufficio dovrà 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.
6. Il Sindaco può delegare 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.

ART. 52 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La copertura dei posti di responsabili delle strutture apicali può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione della Giunta comunale motivata, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, nel rispetto delle disposizioni di legge e di quelle contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 53 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un proprio Segretario Comunale, gestito anche in forma associata, che svolge i compiti e le funzioni previste dalla legge ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva di lavoro. La disciplina giuridica inerente alla figura del Segretario Comunale è contenuta nelle vigenti disposizioni legislative e regolamentari statali.
2. Il Segretario 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, 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. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle delibere.
3. Il Segretario inoltre:
 - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - b. è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi rappresentativi;
 - f. esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
 - g. adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

- h. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza di norme regolamentari.
- i. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 54 – VICESEGRETARIO

1. Il Sindaco può individuare un Vicesegretario Comunale tra 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.
3. Nell'ipotesi di segreteria convenzionata svolge la sua funzione vicaria anche negli altri Comuni.

TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 55 – 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 e/o coprire servizi mancanti sul territorio comunale.
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.

ART. 56 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità secondo i principi di imparzialità e trasparenza a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Può promuovere 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. 57 – COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETÀ'

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, economicità di gestione, imparzialità e trasparenza.
2. Il Consiglio Comunale provvede a verificare periodicamente 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 – GLI ISTITUTI ASSOCIATIVI DI DIRITTO PUBBLICO E LE ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE

ART. 58 – UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune di Valbrenta fa parte, per legge regionale, dell'Unione Montana Valbrenta alla quale può delegare alcune funzioni comunali da esercitare su dimensioni territoriali che garantiscano il perseguimento di efficienza ed economicità con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 59 – CONVENZIONE

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 – 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, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'

ART. 61 – AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
1. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte, tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali. 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.
2. Il Comune persegue l'obiettivo di omogeneizzazione dei tributi e delle tariffe nell'ambito dell'intero territorio comunale.

ART. 62 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

2. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste a tal fine dalla legge.
3. Nel corso dell'esercizio, l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario, soggetta a verifica e aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.
4. I risultati della gestione finanziaria, economica e patrimoniale sono rilevati mediante il sistema di contabilità previsto dalla legge e secondo quanto prescritto dal regolamento di contabilità. Essi sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
5. Fermi restando i vigenti obblighi di trasparenza e pubblicità, i contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti, ai cittadini con adeguati mezzi informativi.

ART. 63 – DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica, anche attraverso la concessione agevolata ai soggetti del terzo settore ed alle associazioni locali prive di scopo di lucro in applicazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività o in alternativa in comodato gratuito ove sussista una ricaduta sociale e culturale per la collettività.
4. I beni comunali, mobili e immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal Servizio economico finanziario dell'ente che ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.
5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni immobili, da lasciti, donazioni e riscossioni di crediti di parte capitale devono essere, salvo le deroghe previste dalla normativa, destinate all'estinzione di passività onerose, alla realizzazione di opere pubbliche ed al miglioramento del patrimonio.

ART. 64 – USI CIVICI

1. La gestione degli usi civici è regolata dalla normativa nazionale e regionale a cui si fa rinvio.
2. I beni di uso civico sono individuati dai provvedimenti regionali di accertamento e verifica ex art. 4 Legge 31/1994 e successive modifiche.
3. I titolari del diritto di uso civico sono individuati nei cittadini residenti rispettivamente nei territori delle municipalità di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa e Valstagna, ciascuno nei limiti dei diritti esercitati nei rispettivi comuni ante fusione.
4. I proventi derivanti dalla gestione dell'uso civico sono destinati alla collettività dalla quale provengono per interventi di valorizzazione del territorio e per il soddisfacimento delle esigenze della stessa.
5. L'uso e la gestione dei beni comunali soggetti ad uso civico sono disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto viene approvato dai Consigli Comunali di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna nel medesimo testo ed entrerà in vigore con l'istituzione del Comune di Valbrenta.
2. Esso rimarrà vigente fino alle modifiche allo stesso deliberate dal Consiglio Comunale del nuovo Comune istituito.

ART. 66 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Al Comune di Valbrenta, risultante dalla fusione dei Comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56. In particolare, relativamente al comma 121 della Legge 7 aprile 2014, n. 56, il

Comune Valbrenta provvede al ritiro delle seguenti funzioni fondamentali dall'Unione Montana Valbrenta alle scadenze a fianco di ciascuna indicate

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo - dal 01.04.2019;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale, ad esclusione dei servizi culturali – dal 01.04.2019;
- c) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale - dal 01.04.2019, salvo diversa temporalità stabilita da atti amministrativi dell'Unione o dei Comuni aderenti.

Con il ritiro delle predette funzioni il personale che era stato trasferito dai Comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna all'Unione Montana viene trasferito al Comune di Valbrenta.

2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:
 - tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni ove non già coordinati attraverso l'Unione Montana restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;
 - alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;
 - fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra quelli estinti;
 - per tutti gli altri regolamenti, si applicheranno i regolamenti preesistenti negli ex Comuni secondo il criterio della data di adozione più recente. I regolamenti preesistenti rimarranno applicabili, ove contrattualmente richiamati, fino alla completa esecuzione o alla risoluzione dei relativi contratti.
3. L'istituzione del nuovo comune non priva i territori dei comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi regionali o statali.
4. Nel caso che un ex Comune registri un avanzo di amministrazione per la parte in conto per l'anno finanziario 2018 e per il periodo 01.01.2019 – 30.01.2019, lo stesso sarà destinato ad interventi di parte capitale da eseguirsi nel suo stesso territorio o alla riduzione del debito;
5. Nel caso che un ex Comune, per la parte investimenti, abbia in essere operazioni già iniziate o programmate, queste saranno portate a termine nel suo stesso territorio nei tempi stabiliti dai progetti approvati;
6. Nelle cerimonie, fino alla concessione dello stemma e gonfalone ufficiale, il Comune di Valbrenta potrà utilizzare ancora i vecchi gonfaloni dei Comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario e Valstagna, mentre negli atti del Comune non viene indicato alcuno stemma;
7. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente Statuto viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.