

**COMUNE DI CISON DI VALMARINO
STATUTO COMUNALE**

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Finalità

1. Il Comune di Cison di Valmarino promuove lo sviluppo economico e sociale della propria comunità, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico.
2. Il Comune è costituito dalle popolazioni e dai territori delle frazioni di Tovena con Soller e San Boldo, Gai, Mura, Rolle con Zuel e Cison di Valmarino capoluogo, dove è istituita la sede del Comune e degli organi istituzionali.
3. Le frazioni rappresentano entità territoriali specifiche che il Comune considera ai fini della divisione del territorio comunale in zone, istituite per l'attivazione degli strumenti partecipativi e dell'erogazione dei servizi, anche sulla base di altri criteri, quali l'urbanizzazione del territorio, la presenza o carenza di infrastrutture, la vocazione economica.

Art. 2 - Stemma e gonfalone

1. Le caratteristiche dello stemma del Comune sono quelle stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica di concessione n. 5121 del 18 gennaio 1988.
2. Le caratteristiche del gonfalone sono stabilite dal regolamento.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune è disciplinato dal regolamento.

Art. 3 - Pianificazione territoriale

1. Ai fini indicati all'art. 1, il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti umani e delle infrastrutture produttive e sociali, valorizzando iniziative e risorse pubbliche e private.

Art. 4 - Programmazione e forme collaborative

1. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.
2. Il Comune promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative in campo economico e sociale.
3. Il Comune favorisce il ruolo svolto dalle Associazioni Pro Loco come strumento di base per la tutela, la conoscenza e la promozione dei valori naturali, artistici e culturali.
4. Il Comune riconosce nella Biblioteca comunale un servizio essenziale ed attribuisce alla stessa autonomia culturale.

Art. 5 - Politica ecologica

1. Il Comune promuove la salvaguardia del territorio con una politica ecologica rivolta a prevenire e a eliminare le fonti di inquinamento e ad assicurare una migliore qualità della vita.
2. Il Comune rivolge particolare attenzione alla tutela della zona montana, in special modo salvaguardando le fonti sorgive esistenti nel territorio comunale, attraverso un'attività tesa alla protezione, sotto il profilo urbanistico, delle peculiari caratteristiche storiche e geologiche.

Art. 6 - Patrimonio paesaggistico e culturale

1. Il Comune protegge il paesaggio nelle sue componenti naturalistiche e culturali; tutela il patrimonio storico, artistico e culturale; promuove e attua iniziative idonee a valorizzare le specificità culturali della comunità locale. Valorizza e tutela le peculiarità dei centri storici e degli edifici di interesse storico-artistico o rurale presenti nel territorio, con particolare riguardo a tutto ciò che lo caratterizza come uno dei "Borghi più belli d'Italia".

Art. 7 - Servizi sociali

1. Il Comune favorisce per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali e ne promuove l'integrazione all'interno della propria comunità.

Art. 8 - Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.
2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.

3. Il Comune favorisce e coordina l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente, mediante la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico e incentivando gli incontri dell'Amministrazione con i cittadini anche a livello di frazione.

4. Il comune ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna a' sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e pertanto nella giunta comunale, negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi dei propri enti, delle aziende, istituzioni e società, nelle rappresentanze in enti e nell'organizzazione interna garantisce un'adeguata presenza di entrambi i sessi.

Art. 9 – Albo Pretorio

1. Il comune individua nella pagina iniziale del proprio sito web istituzionale una apposita sezione, accessibile senza formalità, da destinare ad “Albo pretorio on-line” per la pubblicazione in forma digitale degli atti e dei provvedimenti amministrativi per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che sia data pubblicità legale.

Art. 10 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del sindaco o del presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale, oltre che nell'apposita sezione del sito istituzionale, debbono essere tenute a disposizione dei cittadini lo statuto e i regolamenti comunali.

3. Il Comune, oltre che alla pubblicazione all'Albo pretorio, si avvale anche di tutti i più opportuni e moderni mezzi tecnologici, idonei ad assicurare la più ampia pubblicità e diffusione degli atti e delle informazioni utili per i cittadini

Art. 11 - Collaborazione con altri Enti

1. Il Comune favorisce e promuove la stipulazione di convenzioni e di accordi di programma e la creazione di consorzi con altri comuni e favorisce forme di collaborazione con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana, Comuni e altri enti pubblici.

Art. 12 - Attività produttive

1. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, del turismo, dell'industria; promuove l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore; agevola lo sviluppo della cooperazione; promuove e favorisce iniziative per valorizzare le manifestazioni fieristiche tipiche e le tradizionali attività agricole, artigianali e commerciali.

Titolo I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Rapporti con la comunità locale

Art. 13 - Rapporti tra Comune e associazioni

1. Il Comune favorisce e valorizza con appositi interventi e contributi le associazioni, le organizzazioni di volontariato, i comitati, gli enti morali, nonché le società cooperative iscritte alle associazioni cooperative nazionali riconosciute dalla legge, che operano nei settori dell'assistenza, della sanità, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, della protezione civile e della tutela dell'ambiente, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato, comitati, enti morali e con società cooperative, di cui al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi nell'esclusivo interesse della comunità.

3. Il Comune consulta le associazioni, i comitati, gli enti morali, le cooperative, le organizzazioni di volontariato, di cui al comma 1, come pure le associazioni di categoria e altre associazioni operanti nell'ambito territoriale del Comune, al fine della adozione degli atti di programmazione e di indirizzo che le riguardano o che concernono interessi tutelati dalle stesse.

4. Il Comune favorisce l'integrazione sociale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel proprio territorio, e promuove la costituzione di associazioni fra essi, cui competono le prerogative citate al comma precedente.

Art. 14 - Partecipazione alla formazione di atti

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze della giunta

comunale o delle competenti commissioni consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie, secondo le modalità stabilite da regolamento.

2. Il comma 1 non si applica nell'adozione di atti relativi a tributi e ad atti per i quali la legge o lo statuto prevedono apposite forme di consultazione.

3. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento fiscale, le modalità attraverso le quali le diverse fasi del procedimento vengono pubblicizzate, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità attraverso le quali i soggetti interessati possano intervenire nel procedimento.

Art. 15 - Ammissione di istanze

1. Le istanze, le petizioni, le proposte, di cittadini singoli o associati, dirette al comune al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal sindaco all'organo competente per materia per il loro esame.

2. Il sindaco, la giunta comunale o il segretario rispondono alle istanze, alle petizioni o alle proposte di propria competenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, le petizioni e le proposte di cui al comma 1 nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.

Capo II Referendum

Art. 16 - Referendum abrogativo

1. Su richiesta di un numero di elettori rapportato ad un quinto del Corpo elettorale il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune, o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

2. Non è ammesso il referendum abrogativo relativamente ai seguenti atti:

- a) documento programmatico del Sindaco;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe;
- d) atti di programmazione finanziaria: bilancio di previsione e relative variazioni, rendiconto annuale;
- e) atti per i quali sia già stato indetto precedente referendum abrogativo o propositivo-consultivo negli ultimi cinque anni.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini che esercitano legittimamente l'elettorato attivo.

4. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto, e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Le modalità di attuazione del referendum abrogativo sono determinate con regolamento, da approvarsi dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 17 - Referendum consultivo e consultivo-propositivo

1. Su richiesta di un numero di elettori rapportato a un quinto del Corpo elettorale il Sindaco sentita la Commissione di cui all'art. 19, indice referendum consultivo in ordine a proposte di regolamento e di atti amministrativi generali già formulati da titolari di iniziativa, ovvero che vengono formulate nella richiesta referendaria stessa.

2. Il referendum di cui al primo comma può anche essere indetto su iniziativa del Consiglio Comunale stesso a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Si applicano ai referendum di cui al primo comma tutte le disposizioni del precedente articolo in tema di referendum abrogativo.

Art. 18 - Comitato promotore

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie ai sensi dell'art. 16, comma 1, e 17, comma 1, i promotori del referendum, costituiti in un comitato composto da almeno cinque elettori, provenienti da diverse sezioni elettorali del Comune, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al segretario comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

2. La richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intelligibili e in modo tale da consentire la scelta tra due alternative, ovvero tra l'innovazione e la conservazione dell'atto o della disciplina esistente.

Art. 19 - Giudizio preventivo di ammissibilità

1. Una commissione comunale per il referendum, composta dal Sindaco, dal Segretario comunale e da un esperto designato dai Capigruppo, giudica, entro trenta giorni dalla data dell'atto del consiglio comunale o dal deposito della richiesta, l'ammissibilità del referendum.

2. La commissione comunica al Sindaco, e nell'ipotesi di cui all'art. 16, comma 1 e art. 17, comma 1, al comitato promotore la propria decisione sull'ammissibilità o l'inammissibilità del referendum.

3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dall'art. 18, comma 2, la commissione provvede a riformularli, sentito il comitato promotore ove ne ricorra il caso.

Art. 20 - Raccolta delle firme

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 16, comma 1 e art. 17, comma 1, la raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 60 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 21 - Verifica delle firme

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 16, comma 1 e art. 17, comma 1, la commissione di cui all'art. 19 verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino il numero minimo richiesto.

2. Qualora il numero delle firme sia inferiore, la commissione dichiara che il referendum non può avere luogo.

3. Se il referendum può avere luogo, il sindaco indice il referendum in una data che non può essere né inferiore ai 60 giorni né superiore ai 120 giorni successivi al ricevimento degli atti della commissione.

Art. 22 - Adempimenti conseguenti

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50 per cento degli aventi diritto, il sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione, iscrive all'ordine del giorno del consiglio il dibattito relativo e ne chiede la convocazione al Presidente entro lo stesso termine.

Art. 23 - Modalità per lo svolgimento del referendum

1. Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 21, comma 3, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione preposta alla verifica delle risultanze referendarie, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio, nonché la sospensione del referendum in caso di concomitanza con altre consultazioni elettorali provinciali o comunali.

Capo III Difensore Civico

Art. 24 – Difensore Civico in Convenzione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, se la legge lo prevede, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, l'istituzione del difensore civico in convenzione altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, la convenzione disciplina l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con le altre amministrazioni convenzionate.

Titolo II ORGANI DEL COMUNE Capo I Il Consiglio comunale Sezione I

Organi del consiglio

Art. 25 - Organi del Consiglio

1. Sono organi del Consiglio Comunale il presidente, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari.

Art. 26 - Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la più alta cifra elettorale individuale.

2. In ogni caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

Art. 27 - Compiti del Presidente

1. Il Sindaco, quale presidente, convoca e dirige i lavori del Consiglio, decide sulle questioni pregiudiziali e sulle eccezioni preliminari, salvo che non intenda rimetterle al Consiglio, cura l'informazione sui lavori consiliari, convoca e presiede la conferenza dei capogruppo, insedia le Commissioni consiliari promuovendone il funzionamento.

2. Nel corso delle sedute consiliari ne fa osservare il regolamento, concede la parola, annuncia il risultato delle votazioni, ha poteri di polizia per il regolare svolgimento dei lavori.

Art. 28 - Composizione dei gruppi consiliari

1. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 2 consiglieri.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

3. Ciascun gruppo elegge un Capogruppo, dando immediata comunicazione al sindaco dell'elezione e di eventuali variazioni intervenute.

Art. 29 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni può avvalersi dell'operato di apposite Commissioni permanenti nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 96 del TUEL.

2. Il regolamento determina il numero e la composizione delle suddette Commissioni, in rapporto proporzionale tra maggioranza e minoranza, e definisce le modalità di funzionamento e le rispettive attribuzioni e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

3. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori in ordine alla materie e agli atti sottoposti al Consiglio, o rientranti comunque nella competenza consiliare. I relativi lavori sono pubblici.

Art. 30 - Commissioni Consiliari speciali

1. Per l'esame di particolari problemi, il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari speciali, la cui composizione, i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal regolamento e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

2. Il regolamento assicura, nel rispetto del criterio di proporzionalità, la presenza delle minoranze anche in seno alle commissioni speciali e disciplina le modalità per le consultazioni e le audizioni.

3. Le commissioni speciali istituite per attività di indagine e di inchiesta sono presiedute da un Consigliere di minoranza.

Sezione II

Funzionamento del consiglio

Art. 31 - Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Il sindaco neo eletto dispone la convocazione della prima seduta del consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

2. La prima seduta del nuovo consiglio comunale è riservata:

a) alla convalida del sindaco e dei consiglieri comunali eletti;

b) al giuramento del sindaco;

c) alla comunicazione da parte del sindaco della composizione della nuova giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vice sindaco;

d) all'elezione della commissione elettorale comunale.

3. Tale seduta, presieduta dal sindaco, è pubblica e la votazione palese. Ad essa possono partecipare i consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Per la validità della seduta e della deliberazione relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

6. Qualora dopo la proclamazione degli eletti e prima della convalida uno o più consiglieri rassegnino le dimissioni si procede immediatamente alla surrogazione onde poter effettuare la convalida nella completezza strutturale e rappresentativa del consiglio comunale

Art. 32 - Dimissioni, Sospensione, Decadenza e surroga dei Consiglieri Comunali

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto

autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Quando le dimissioni contestuali, ovvero rese con atti separati, ma contemporaneamente presentati al protocollo, riguardano la metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, escluso il sindaco, non si procede alla surroga dei consiglieri dimissionari e il sindaco dà immediata comunicazione al prefetto per i conseguenti adempimenti.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, adottata a sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.

4. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.

6. Qualora di verifichi l'ipotesi di cui al precedente comma 4, il sindaco, d'ufficio o su istanza di un qualsiasi consigliere o di qualunque elettore del comune, avvia, entro 15 giorni dalla richiesta, la procedura di decadenza. A tal fine rivolge invito al consigliere interessato a presentare, nel termine di 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni.

7. Il Consiglio Comunale, nei successivi 15 giorni, si pronuncia e, nel caso in cui non ritenga accoglibili le giustificazioni o in caso di inerzia dello stesso consigliere, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surrogazione.

8. La deliberazione con cui viene esaminata e, se del caso, dichiarata la decadenza deve essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Alla discussione e votazione può partecipare il consigliere della cui decadenza si debba deliberare.

9. Per gli altri casi di decadenza, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge.

10. Alla surroga del consigliere deceduto provvede il consiglio comunale nella sua prima riunione.

Art. 33 - Regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio Regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 34 - Convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco, fissa il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni, nel rispetto di quanto individuato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è recapitato ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco.

Art. 35 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco che prima di stilare l'ordine del giorno consulta i capigruppo consiliari, quando ciò si renda necessario per stabilire l'ordine di trattazione di proposte di iniziativa consiliare o popolare, di mozioni, di interrogazioni, di interpellanze.

2. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dallo stesso sindaco.

3. Il regolamento del consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione sulle proposte di iniziativa consiliare, a quelle dei consiglieri appartenenti alle minoranze, alle interrogazioni, alle interpellanze e alle mozioni.

Art. 36 - Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale con l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'albo pretorio on line nei termini stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina altresì tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

3. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge.

4. Il Presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 2 o 3, sentito il Segretario comunale, purché siano presenti e favorevoli tutti i consiglieri in carica.

Art. 37 - Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico, esclusivamente per ragioni di ordine pubblico o di riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, fra i quali non si computa il Sindaco.

3. Il verbale di diserzione di una seduta consiliare è soggetto a pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio. In tale verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri assenti non giustificati, ed altresì deve risultare quali Assessori non consiglieri fossero presenti e le relative assenze non motivate.

Art. 38 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze mozioni e proposte di deliberazione; in particolare le proposte di deliberazione dovranno risultare da testo articolato e sottoposto al parere di regolarità tecnica e contabile.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni e le notizie utili all'espletamento del loro mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e ogni atto utilizzato ai fini della attività amministrativa, salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, e sono tenuti al segreto in casi specificamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado, salve le esclusioni previste dalla legge. In ogni caso improntano il loro comportamento a principi di imparzialità e buona amministrazione.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, al quale effettuare le comunicazioni e le notificazioni, incluse quelle inerenti la convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 39 - Votazioni

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui lo statuto o altra fonte prevedano la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni che possono avere attinenza con l'onorabilità delle persone avvengono a scrutinio segreto.

4. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

Art. 40 - Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, pur essendo presenti al momento della votazione, dichiarano di astenersi oppure, senza uscire dall'aula, non esprimano alcun voto, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 41 - Elezioni di persone

1. Qualora la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Le candidature sono sempre proposte dal sindaco, sentita la giunta, per le candidature di competenza della maggioranza, e dai gruppi consiliari di minoranza, per quelle di propria competenza, quando la legge le preveda.

3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non siano riusciti eletti i previsti rappresentanti della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro, fra i nominativi proposti dalla minoranza, che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti.

Art. 42 - Assistenza alle sedute

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio, con il compito di curare la verbalizzazione della seduta e dare consulenza giuridico-amministrativa in ordine alle proposte di deliberazione ed agli emendamenti; riferisce anche su quesiti posti dal Sindaco e dai consiglieri.

2. In caso di assenza o di impedimento del segretario, lo sostituisce il vice segretario, ove istituito e nominato.

Art. 43 - Verbalizzazione delle sedute

1. Delle sedute del consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del consiglio sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il consiglio e dal segretario o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. Il consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Sezione III

Attività deliberativa del Consiglio

Art. 44 - Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta comunale, a ciascun consigliere, nonché, al Corpo elettorale attraverso il referendum propositivo.

2. L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani generali e settoriali, spetta alla giunta comunale.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

Art. 45 - Esame delle commissioni

1. Il regolamento del consiglio stabilisce in quali casi e con quale modalità le commissioni consiliari rendono un parere sulle proposte di deliberazione.

Art. 46 - votazione delle proposte

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio.

Art. 47 - Verbale

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal consiglio è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, e dal segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.

Sezione IV

Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio

Art. 48 - Discussioni varie

1. Fatto salvo quanto stabilito all'art. 35, comma 2, il consiglio comunale può discutere su temi che interessano l'amministrazione comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

Art. 49 - Domande d'attualità, interrogazioni, interpellanze

1. Il regolamento del consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande d'attualità, interrogazioni e interpellanze, presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

Art. 50 - Mozioni

1. I gruppi consiliari, tramite il loro capogruppo, nonché almeno 5 consiglieri possono presentare mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.

2. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

Art. 51 - Ordini del giorno

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, o nel caso previsto dall'art. 49, ciascun consigliere può presentare al voto del consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della giunta o del consiglio.

Art. 52 - Elezioni o nomine

1. Il regolamento del consiglio stabilisce in quali casi la presentazione di candidature al consiglio debba essere accompagnata da un curriculum dei candidati, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. Stabilisce altresì in quali casi, con quali modalità, limiti, ed entro quali termini i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli consiglieri o del consiglio.

Art. 53 - Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti

1. In occasione dell'esame del rendiconto annuale, i rappresentanti del Comune presso enti o altri organismi estranei al Comune presentano una relazione sull'attività svolta.
2. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Sezione V

Rapporti del Consiglio con il Sindaco e la Giunta

Art. 54 - Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per la approvazione entro 120 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa, e così pure gli adeguamenti e gli aggiornamenti che si rendono necessari successivamente, sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale, per la presentazione di eventuali indicazioni, emendamenti e integrazioni entro i successivi dieci giorni. La approvazione del documento avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa, e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
4. La verifica da parte del Consiglio dello stato di attuazione delle linee programmatiche avviene in ogni caso nella cadenza, almeno annuale, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio.

Art. 55 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa immediatamente il Prefetto, al fine della assunzione dei conseguenti provvedimenti.

Art. 56 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consigliere Anziano il quale riunisce il Consiglio entro i successivi dieci giorni. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci e irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio.
2. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto per i provvedimenti conseguenti.

Art. 57 - Composizione e competenze della Giunta Comunale

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, anche non facenti parte del Consiglio Comunale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nei confronti del quale svolge anche attività propositiva e di impulso. In particolare la Giunta attua i programmi consiliari attraverso piani di gestione e atti di indirizzo salva la competenza esclusiva del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio a compiere gli atti di amministrazione.

Art. 58 - Revoca e dimissioni degli assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. Analogamente provvede sull'atto di accettazione delle dimissioni di uno o più Assessori, che non comportano mai la decadenza della Giunta Comunale.

2. Nel caso di revoca il provvedimento deve essere sinteticamente motivato, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario. Delle dimissioni e della revoca è data notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, unitamente ai nomi dei nuovi Assessori.

Capo II Il Sindaco

Art. 59 – Il Sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.

2. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in seguito a nuove elezioni.

3. Il Sindaco neo-eletto entra immediatamente in carica, e tuttavia è tenuto, nella prima riunione del Consiglio, a prestare giuramento innanzi al Consiglio Comunale stesso, con la formula stabilita dalla legge.

4. Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

5. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

Art. 60 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza legale, anche in giudizio, del comune;

b) ha la facoltà di attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti collaborativi, che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna, su particolari materie o affari di competenza degli amministratori o per l'espletamento di compiti di rappresentanza;

c) è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune;

d) impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

2. Il sindaco:

a) nomina e revoca i componenti la giunta comunale, con facoltà di assegnare a ciascuno di essi la cura di uno o più settori particolari dell'amministrazione; ha altresì facoltà di conferire specifiche attività ed incarichi anche ai Consiglieri Comunali;

b) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

c) nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, attribuisce e definisce gli eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio o dalla giunta, in base alle rispettive competenze;

e) promuove ed assume iniziative, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

f) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

h) convoca i comizi per i referendum e costituisce l'ufficio per le operazioni referendarie;

i) presenta istanze allo Stato, alla regione o ad altri soggetti, per la concessione di contributi al comune;

j) adotta le ordinanze previste dalla legge;

k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

l) nomina il segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito Albo dei segretari comunali e provinciali e può revocarlo, previa deliberazione di giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;

m) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Art. 61 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- d) impartisce direttive al servizio di polizia-locale, vigilando sull'espletamento dell'attività stessa.

Art. 62 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) convoca e presiede la giunta comunale ed il consiglio comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della giunta comunale e del consiglio;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute del consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- e) risponde, entro trenta giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri comunali e provvede, in caso di richiesta, a farle inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale;
- f) riceve le mozioni da sottoporre al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 63 – Attribuzioni per le funzioni statali

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone preventivamente il prefetto.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo:

- a) sovrintende altresì alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, dandone preventiva informazione al prefetto.

3. Il sindaco segnala, inoltre, alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.

Art. 64 – Funzioni sostitutive

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo all'esercizio delle funzioni.

2. Il medesimo sostituisce il sindaco fino alla elezione del nuovo sindaco in caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

3. In caso di contemporanea assenza del sindaco e del vicesindaco, spetta all'assessore anziano svolgere le funzioni di capo dell'amministrazione e di ufficiale del governo.

Capo III

La giunta comunale

Art. 65 – Composizione e Presidenza

1. La giunta comunale è nominata dal sindaco ed è composta dal sindaco stesso, che la presiede, e da un numero di assessori compreso entro i limiti fissati dalla legge. All'atto della nomina degli assessori, il sindaco individua tra questi un vice sindaco.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

3. Nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi secondo la percentuale di rappresentanza fissata dalle disposizioni normative in vigore.

4. Gli assessori possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale fino al massimo della metà del numero di cui al 1° comma, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Tali assessori non possono ricoprire la carica di vice sindaco, partecipano alle sedute del consiglio comunale e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 4, non possono essere eletti cittadini che sono stati candidati nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.

6. In caso di assenza del sindaco, la giunta comunale è presieduta dal vice sindaco o, in sua assenza, dall'assessore anziano.

Art. 66 – Competenze

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. Promuove e resiste alle liti, nonché concilia e transige nell'interesse del comune.

6. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

7. Adotta inoltre ogni altro atto di amministrazione espressamente previsto per legge o riconducibile alle sue funzioni di indirizzo e controllo ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 67 - Convocazione e ordine del giorno

1. La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.

2. Il Sindaco può ordinare che in caso di sua assenza o impedimento la convocazione possa essere disposta anche dal segretario o dal vice segretario.

Art. 68 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

2. A fini conoscitivi la giunta può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio, per l'esposizione di aspetti tecnici connessi a singoli argomenti trattati.

Art. 69 - Validità delle sedute

1. Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 70 - Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o di ciascun assessore.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 71 - Votazioni e validità delle deliberazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.

3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 72 - Obbligo di astensione

1. Il Sindaco e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dal partecipare alla seduta nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Coloro che si astengono dal prendere parte alle deliberazioni e dal partecipare alla seduta nei casi di cui al comma 1, non si computano nel numero dei votanti né in quello necessario per la validità della seduta.

3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale. Il divieto non si applica per attività esercitate in altri comuni ancorché la sede dello studio tecnico sia situata sul territorio comunale.

Art. 73 - Assistenza alle sedute

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario.

2. Nel caso in cui il Segretario debba astenersi, in relazione a singoli oggetti, lo sostituisce un assessore.

3. Il Segretario, il vice segretario o chi li sostituisce possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

4. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla giunta, nonché di stendere il processo verbale della seduta.

Art. 74 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale di ciascuna deliberazione è sottoscritto dal presidente e dal segretario della giunta.

Titolo III
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE
Capo I
Forme associative

Art. 75 - Collaborazione con soggetti pubblici e privati

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità, il Comune può collaborare con soggetti pubblici e privati, secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

Art. 76 – Principi di cooperazione

1. Il comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri soggetti della P.A.

2. Il Comune al fine di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi offerti, in un'ottica anche di significativo contenimento dei costi, sviluppa e definisce accordi con altri soggetti istituzionali. In particolare, nel rispetto delle modalità definite dalla legislazione nazionale e regionale, persegue accordi con altri Comuni ed Enti del territorio con l'obiettivo di svolgere le funzioni fondamentali, attraverso l'impiego ottimale delle risorse strumentali e del personale dei soggetti associati, secondo l'interesse e le aspettative dei cittadini.

Capo II
Erogazione dei servizi
Sezione I
Generalità

Art. 77 - Modalità di erogazione dei servizi

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forze che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali nei limiti stabiliti dalla legge e dai servizi erogati.

2. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Revisore del conto che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

Art. 78 - Controllo di qualità

1. Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti e società specializzate.

Art. 79 - Controllo sulla partecipazione a forme societarie

1. Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società di cui all'art. 78 riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il comune partecipa.

Capo III
Uffici e personale

Art. 80 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 81 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e 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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 82 - Regolamento dei servizi e degli uffici

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in aree omogenee e servizi, definisce le relative posizioni organizzative, e prevede anche strutture trasversali o di staff da attivare per specifici programmi o progetti.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 83 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi generali, 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 dei rispettivi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze e 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 regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Art. 84 - Atti di competenza dei responsabili dei servizi

1. E' attribuita in via esclusiva ad essi l'adozione dei seguenti atti:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni in applicazione di disposizioni di legge, di regolamento, di atti di pianificazione generale o particolareggiata, ancorché includenti accertamenti di carattere tecnico o giuridico;

b) l'emanazione degli atti e provvedimenti conclusivi ei procedimenti amministrativi;

c) le ordinanze in applicazione di leggi e regolamenti, le sanzioni amministrative ed i rimedi per il ripristino delle situazioni violate, nonché la adozione dei provvedimenti conseguenti;

d) gli impegni di spesa previsti da atti di programmazione gestionale, ed i relativi procedimenti contrattuali, di ordinazione di beni e servizi e di liquidazione;

e) ogni altra attribuzione dirigenziale indicata all'art. 107 – comma 3 del D.Lgs. 267/2000, nel testo vigente tempo per tempo.

2. Gli atti dei Responsabili dei servizi non diversamente denominati sono chiamati determinazioni.

Art. 85 - Nucleo di valutazione

1. Il regolamento prevede il Nucleo di Valutazione per la verifica del livello qualitativo delle prestazioni dei Responsabili dei servizi, dell'efficienza e dell'efficacia delle azioni poste per il raggiungimento degli obiettivi e di ogni altro elemento utile a definirne la professionalità e il contributo dato alla ottimizzazione dei processi decisionali e gestionali.

Capo IV
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 86 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ed attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 87 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste 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 nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/1997.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 88 - 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 alla amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Capo V

Art. 89 - Segretario Comunale

1. I 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-associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 90 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento, conferitagli dal Sindaco.

Art. 91 - Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo VI Controlli

Art. 92 – Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

- a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
 - d) valutare le prestazioni del personale;
 - e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. Apposito regolamento determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo.

Art. 93 - Poteri del Revisore dei conti

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo Statuto, il Revisore dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di impiegati del Comune, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli Assessori, sentire i rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, consorzio od organo esterno al Comune.

2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale, e ha l'obbligo di collaborare con questo e con la Giunta Comunale, ogni qualvolta lo richiedano.

3. Il Revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale; ha altresì diritto di assistere alle sedute della Giunta Comunale, in relazione a singoli oggetti in trattazione. Può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 94 - Trasmissione deliberazioni al Comitato Regionale di controllo, ai Capigruppo Consiliari, al Prefetto

1. Il Segretario è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo, ai Capigruppo Consiliari, al Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

2. Il vicesegretario è responsabile solo quando il Segretario è assente, impedito o vacante.

Titolo IV FUNZIONE NORMATIVA Capo I

Art. 95 – Statuto e Regolamenti

1. Il Comune di Cison di Valmarino ha propria autonomia normativa riconosciuta nel rispetto dei principi e dei limiti fissati dalla Costituzione e dalla legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali.

2. Lo Statuto Comunale è deliberato dal Consiglio Comunale con le modalità e procedure stabilite dal TUEL;

3. Lo statuto 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. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

4. Il Comune emana regolamenti nelle materie e con i limiti previsti dalla legge e dallo statuto. Essi sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, o dalla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze entrano in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, salva di versa disposizione di legge. I regolamenti comunali debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

5. Lo Statuto Comunale ed il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prima di essere portati alla approvazione dell'organo consiliare, devono essere sottoposti all'esame della Conferenza dei Capigruppo che, trattandosi di norme di carattere generale, deve concorrere a predisporre contenuti il più possibile condivisi e rispettosi dell'interesse di tutti.

6. E' comunque facoltà dei Capigruppo consiliari richiedere che gli atti il cui contenuto va a disciplinare il buon funzionamento generale dell'Amministrazione Comunale siano preventivamente esaminati in sede di Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

Art. 96 – Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui al precedente articolo 95.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto è accompagnata dalla proposta di deliberazione di uno statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Finalità	pag.	1
Art. 2 Stemma e Gonfalone	pag.	1
Art. 3 Pianificazione territoriale	pag.	1
Art. 4 Programmazione e forme collaborative	pag.	1
Art. 5 Politica ecologica	pag.	1
Art. 6 Patrimonio paesaggistico e culturale	pag.	1
Art. 7 Servizi sociali	pag.	1
Art. 8 Partecipazione, informazione e accesso alle strutture	pag.	1
Art. 9 Albo Pretorio	pag.	2
Art. 10 Pubblicità degli Atti	pag.	2
Art. 11 Collaborazione con altri Enti	pag.	2
Art. 12 Attività produttive	pag.	2

Titolo I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Rapporti con la comunità locale

Art. 13 Rapporti tra Comune e associazioni	pag.	2
Art. 14 Partecipazione alla formazione di atti	pag.	2
Art. 15 Ammissione di istanze	pag.	3

Capo II - Referendum

Art. 16 Referendum abrogativo	pag.	3
Art. 17 Referendum consultivo e consultivo propositivo	pag.	3
Art. 18 Comitato promotore	pag.	3
Art. 19 Giudizio preventivo di ammissibilità	pag.	4
Art. 20 Raccolta delle firme	pag.	4
Art. 21 Verifica delle firme	pag.	4
Art. 22 Adempimenti seguenti	pag.	4
Art. 23 Modalità per lo svolgimento del Referendum	pag.	4

Capo III - Difensore Civico

Art. 24 Difensore Civico in Convenzione	pag.	4
---	------	---

Titolo II - ORGANI DEL COMUNE

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I - Organi del Consiglio

Art. 25 Organi del Consiglio	pag.	4
Art. 26 Consigliere anziano	pag.	4
Art. 27 Compiti del Presidente	pag.	5
Art. 28 Composizione dei gruppi consiliari	pag.	5
Art. 29 Commissioni Consiliari permanenti	pag.	5
Art. 30 Commissioni Consiliari speciali	pag.	5

Sezione II - Funzionamento del Consiglio

Art. 31 Prima seduta del Consiglio Comunale	pag.	5
Art. 32 Dimissioni, sospensione, decadenza e surroga dei Consiglieri	pag.	5
Art. 33 Regolamento del Consiglio	pag.	6
Art. 34 Convocazione del Consiglio	pag.	6
Art. 35 Ordine del giorno	pag.	6
Art. 36 Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte	pag.	6
Art. 37 Pubblicità e validità delle sedute	pag.	7
Art. 38 Diritti e doveri dei Consiglieri	pag.	7
Art. 39 Votazioni	pag.	7
Art. 40 Validità delle deliberazioni	pag.	7
Art. 41 Elezioni di persone	pag.	7
Art. 42 Assistenza alle sedute	pag.	7
Art. 43 Verbalizzazione delle sedute	pag.	8

Sezione III - Attività deliberativa del Consiglio

Art. 44 Iniziativa delle proposte deliberazione	pag.	8
Art. 45 Esame delle commissioni	pag.	8
Art. 46 votazione delle proposte	pag.	8
Art. 47 Verbale	pag.	8

Sezione IV - Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio

Art. 48 Discussioni varie	pag.	8
Art. 49 Domande d'attualità, interrogazioni, interpellanze	pag.	8

Art. 50 Mozioni	pag.	8
Art. 51 Ordini del giorno	pag.	8
Art. 52 Elezioni o nomine	pag.	9
Art. 53 Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti	pag.	9
Sezione V - Rapporti del Consiglio con Sindaco e Giunta		
Art. 54 Linee programmatiche di mandato	pag.	9
Art. 55 Mozione di sfiducia	pag.	9
Art. 56 Dimissioni del Sindaco	pag.	9
Art. 57 Composizione e competenze Giunta Comunale	pag.	9
Art. 58 Revoca e dimissioni degli assessori	pag.	10
Capo II - Il Sindaco		
Art. 59 Il Sindaco	pag.	10
Art. 60 Attribuzioni di amministrazione	pag.	10
Art. 61 Attribuzioni di vigilanza	pag.	11
Art. 62 Attribuzioni di organizzazione	pag.	11
Art. 63 Attribuzioni per le funzioni statali	pag.	11
Art. 64 Funzioni sostitutive	pag.	11
Capo III - La Giunta Comunale		
Art. 65 Composizione e presidenza	pag.	11
Art. 66 Competenze	pag.	12
Art. 67 Convocazione e ordine del giorno	pag.	12
Art. 68 Pubblicità delle sedute	pag.	12
Art. 69 Validità delle sedute	pag.	12
Art. 70 Presentazione delle proposte di Deliberazione	pag.	12
Art. 71 Votazione e validità delle deliberazioni	pag.	12
Art. 72 Obbligo di astensione	pag.	12
Art. 73 Assistenza alle sedute	pag.	12
Art. 74 Verbalizzazione delle sedute	pag.	12
Titolo III - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE		
Capo I - Forme associative		
Art. 75 Collaborazione con soggetti pubblici e privati	pag.	13
Art. 76 Principi di cooperazione	pag.	13
Capo II - Erogazione dei servizi		
Sezione I - Generalità		
Art. 77 Modalità di erogazione dei servizi	pag.	13
Art. 78 Controllo di qualità	pag.	13
Art. 79 Controllo su partecipazione a forme societarie	pag.	13
Capo III - Uffici e personale		
Art. 80 Principi strutturali e organizzativi	pag.	13
Art. 81 Organizzazione di uffici e personale	pag.	13
Art. 82 Regolamento dei servizi e degli uffici	pag.	14
Art. 83 Diritti e doveri dei dipendenti	pag.	14
Art. 84 Atti di competenza dei responsabili dei servizi	pag.	14
Art. 85 Nucleo di valutazione	pag.	14
Capo IV - PERSONALE DIRETTIVO		
Art. 86 Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.	15
Art. 87 Incarichi dirigenziali e di alta Specializzazione	pag.	15
Art. 88 Collaborazioni esterne	pag.	15
Capo V		
Art. 89 Segretario Comunale	pag.	15
Art. 90 Funzioni del Segretario Comunale	pag.	15
Art. 91 Vicesegretario Comunale	pag.	15
Capo VI - Controlli		
Art. 92 Controlli interni	pag.	16
Art. 93 Poteri del Revisore dei conti	pag.	16
Art. 94 Trasmissione deliberazioni al Co.Re.Co., Capigruppo Consil. e al Prefetto	pag.	16
Titolo IV – FUNZIONE NORMATIVA		
Capo I		
Art. 95 Statuto e Regolamenti	pag.	16
Art. 96 Revisione dello Statuto	pag.	17