

STATUTO

Comune

Val di Zoldo

Indice

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

<i>Art. 1 Denominazione e natura giuridica</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 2 Territorio</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 3 Patrono</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 4 Finalità e compiti</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 5 Principi e ideali di azione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 Rapporti con la Regione, la Provincia ed altri enti ed istituzioni</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 7 Programmazione</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 8 Pari opportunità</i>	<i>pag. 4</i>

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

<i>Art. 9 Organi di governo</i>	<i>pag. 5</i>
---------------------------------	---------------

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

<i>Art. 10 Ruolo e funzioni generali</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 11 Competenze e attribuzioni</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 12 Prima adunanza</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 13 Norme generali di funzionamento</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 14 Regolamento interno</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 15 Linee programmatiche di mandato</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 16 Il Consigliere comunale</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 17 Doveri e poteri</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 18 Diritto di informazione</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 19 Obbligo di astensione</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 20 Astensione del Sindaco e del Segretario comunale</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 21 Gruppi consiliari</i>	<i>pag. 9</i>

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

<i>Art. 22 Composizione ed elezione</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 23 Ruolo competenze generali</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 24 Funzionamento della Giunta</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 25 Durata in carica e surrogazione</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 26 Dimissioni e revoca degli Assessori</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 27 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione</i>	<i>pag. 12</i>

CAPO IV - IL SINDACO

<i>Art. 28 Ruolo e funzioni</i>	<i>pag. 13</i>
---------------------------------	----------------

<i>Art. 29 Rappresentanza e coordinamento</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 30 Il vice Sindaco</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 31 Poteri d'ordinanza</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 32 Dimissioni e cessazione del Sindaco</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 33 Deleghe</i>	<i>pag. 15</i>

TITOLO III - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE

<i>Art. 34 Principi e criteri direttivi</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 35 Reclutamento del personale</i>	<i>pag. 16</i>

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

<i>Art. 36 Il Segretario Comunale</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 37 Funzioni del Segretario Comunale</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 38 Attribuzioni di legalità e di garanzia</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 39 Il Vice Segretario</i>	<i>pag. 17</i>

CAPO III - PERSONALE RESPONSABILE

<i>Art. 40 Responsabili di aree, settori, servizi ed uffici</i>	<i>pag. 17</i>
---	----------------

CAPO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

<i>Art. 41 Criteri informativi</i>	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 42 Organizzazione e gestione</i>	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 43 Costituzione e partecipazione a Enti e Società</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 44 Esercizio associato di servizi</i>	<i>pag. 19</i>

CAPO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO

<i>Art. 45 Criteri informativi</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 46 Risorse per la gestione corrente</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 47 Risorse per gli investimenti</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 48 Demanio e patrimonio</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 49 Utilizzo del patrimonio</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 50 Programmazione di bilancio</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 51 Revisione economico finanziaria</i>	<i>pag. 21</i>

CAPO VI - ATTIVITA' NORMATIVA

<i>Art. 52 Regolamenti</i>	<i>pag. 21</i>
<i>Art. 53 Ordinanze</i>	<i>pag. 21</i>

TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE

<i>Art. 54 Convenzioni</i>	<i>pag. 22</i>
----------------------------	----------------

<i>Art. 55 Accordi di programma</i>	<i>pag. 22</i>
-------------------------------------	----------------

TITOLO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

<i>Art. 56 Principi fondamentali</i>	<i>pag. 22</i>
<i>Art. 57 Volontariato e libere associazioni</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 58 Associazioni Pro Loco</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 59 Associazioni di categoria e Sindacati.</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 60 Partecipazione popolare</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 61 Forme di partecipazione</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 62 Istanze, petizioni e proposte</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 63 Referendum comunali</i>	<i>pag. 25</i>

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

<i>Art. 64 Pubblicità degli atti</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 65 Diritto di accesso</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 66 Diritto di informazione</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 67 Partecipazione al procedimento amministrativo</i>	<i>pag. 27</i>
<i>Art. 68 Conclusione del procedimento amministrativo</i>	<i>pag. 27</i>
<i>Art. 69 Responsabilità del procedimento</i>	<i>pag. 27</i>

TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE

<i>Art. 70 Revisione dello Statuto</i>	<i>pag. 28</i>
<i>Art. 71 Pubblicità dello Statuto</i>	<i>pag. 28</i>
<i>Art. 72 Entrata in vigore dello Statuto</i>	<i>pag. 28</i>

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 *Denominazione e natura giuridica*

1. Il Comune di Val di Zoldo è stato istituito con Legge Regionale n. 5 del 18/02/2016 e deriva dalla fusione dei comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto.
2. Il Comune, istituzione autonoma nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della sua Comunità.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

Art. 2 *Territorio*

1. Il territorio del Comune di Val di Zoldo confina con quello dei Comuni di Borca di Cadore, Vodo di Cadore, Zoppè di Cadore, Cibiana di Cadore, Ospitale di Cadore, Longarone, La Valle Agordina, Agordo, Taibon Agordino, Alleghe e Selva di Cadore.
2. La sede municipale è ubicata a Fusine in Piazza Giovanni Angelini n. 1; presso l'ex sede municipale del disciolto Comune di Forno di Zoldo sono garantiti alcuni servizi amministrativi erogati ai cittadini.
3. Le frazioni del Comune sono le stesse esistenti negli ex Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto.
4. Agli abitanti delle frazioni è assicurata, in condizioni di parità tra loro, la partecipazione alle scelte del Comune.

Art. 3 *Patrono*

1. La comunità riconosce San Floriano quale proprio patrono.
2. Il quarto giorno di maggio, ricorrenza del Santo Patrono, è giorno festivo.

Art. 4
Finalità e compiti

1. Il Comune, nel rispetto dell'unità della Repubblica e della fedeltà alla Costituzione, è un ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, si propone di sviluppare la propria autonomia sulla base delle garanzie dettate dalla carta europea delle autonomie locali, favorendo l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
2. Il Comune:
 - a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di fratellanza, di giustizia e di pace indicati dalla Costituzione;
 - b) ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, responsabilità, partecipazione popolare e delle minoranze;
 - c) si impegna a rimuovere ogni ostacolo di ordine pratico per attuare la presenza di entrambi i sessi sia negli organi collegiali che nei Consorzi, Aziende, Enti ed Istituzioni dipendenti dal Comune;
 - d) tutela la vita umana, la persona e la famiglia mediante la valorizzazione sociale della genitorialità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno per la cura e l'educazione dei figli;
 - e) riconosce la dignità e la priorità della persona umana, senza distinzione di sesso, razza o religione e promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini. A tal fine promuove iniziative per favorire la civile convivenza, ripudiando ogni forma di violenza e di razzismo;
 - f) al fine di tutelare i nuclei familiari il Comune dispone interventi di assistenza, sostegno e prevenzione diretti a garantire ad ogni persona la possibilità di rimanere nella propria famiglia, evitando, ove possibile, ogni forma di disagio ed emarginazione. Nei limiti delle proprie competenze e risorse, stimola gli organi competenti ad agevolare con misure economiche ed altri sostegni i nuclei familiari, con particolare riguardo alle famiglie numerose, alla protezione della maternità, dell'infanzia e della gioventù, favorendo le iniziative necessarie a tale scopo;
 - g) riconosce, garantisce e sostiene la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si sviluppa la personalità umana. Valorizza l'uso del tempo libero promuovendo attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita personale e sociale del cittadino, nonché favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche, del volontariato e dell'associazionismo;
 - h) ispira la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione. Promuove le trasformazioni economiche, la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa con l'obiettivo della piena occupazione;
 - i) promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e dell'ambiente anche ai fini della tutela della sicurezza dei cittadini, favorisce la conoscenza, la salvaguardia e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali ed archeologiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, contemperando i diritti e le necessità delle persone di oggi con quelli delle generazioni future;
 - j) riconosce l'acqua come bene pubblico e si adopera con ogni mezzo al fine di tutelare il suo valore come bene primario di tutta la collettività;
 - l) concorre a promuovere e valorizzare la cultura e l'istruzione e a rimuovere le cause che possano ostacolarne il diffondersi, cercando nel contempo di recuperare, valorizzare e promuovere le tradizioni della cultura locale;
 - m) valorizza il patrimonio culturale tradizionale della propria popolazione, in ogni sua espressione, favorendone la conservazione, lo studio e la rivitalizzazione;

- n) *ricosce* le proprietà collettive esistenti sul proprio territorio comunque denominate, sia quelle ricostruite come Regole, Comunioni familiari, Consorzio Colonelli, Possessione del Pian o altra denominazione in base alle disposizioni legislative, quali organizzazioni montane nonché soggetti concorrenti alla tutela ambientale e allo sviluppo socio economico del territorio e ne promuove la collaborazione anche in forma permanente;
- o) riconosce ed amministra separatamente per conto delle comunità titolari i diritti di Uso Civico presenti sul suo territorio e ne promuove la collaborazione anche in forma di carattere permanente;
- p) riconosce nella lingua ladina di Zoldo un elemento essenziale della propria identità e del proprio patrimonio culturale, concorrendo alla tutela costituzionale della stessa, favorendone l'uso, nelle forme e nei limiti di legge, anche nella toponomastica;
- q) promuove e favorisce la raccolta, la conservazione e lo studio di materiali ed opere che costituiscono patrimonio culturale e testimonianza della storia locale;
- r) tiene in considerazione il problema dell'emigrazione in tutti i suoi aspetti umani e sociali, favorendo le condizioni per uno sviluppo in loco e garantendo la massima partecipazione dei cittadini emigranti alla vita civile e amministrativa del Comune;
- s) favorisce, in tutte le forme possibili, la stabile residenza dei cittadini sul proprio territorio, anche attraverso sistemi di premialità, garantendo ai residenti stessi, le più idonee forme di tutela sociale previste dalla legge;
- t) sostiene le aziende agricole e zootecniche, presenti sul territorio che con le loro attività testimoniano la vocazione storica della valle, salvaguardando l'economia rurale e l'integrità dei valori paesaggistici ed ambientali;
- u) concorre nelle forme ritenute idonee a garantire, con le necessarie strutture e i servizi adeguati, la qualità della vita, il diritto alla salute e la tutela delle categorie sociali più deboli, con particolare riferimento agli anziani, ai portatori di handicap ed agli emarginati;
- v) riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria rappresentative su base territoriale e presenti con le loro strutture organizzative;
- z) esercita funzioni proprie nonché le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali, secondo il principio di sussidiarietà, svolgendo tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di realizzare, con il metodo della programmazione, una migliore qualità della vita.

Art. 5

Principi e ideali di azione

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di efficienza, di solidarietà, di giustizia e di uguaglianza indicati dalla Costituzione, operando, anche nel quadro dell'integrazione tra i popoli, a intessere rapporti con altre comunità, nazionali, straniere, allo scopo di concorrere ad un mondo di progresso e di pace;
2. Opera con l'obbiettivo di conseguire il pieno sviluppo della persona umana, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne impediscono la realizzazione, promuovendo l'effettiva partecipazione dei suoi cittadini alla vita sociale, politica, economica e culturale del Comune, riconoscendo e sostenendo le forze e le associazioni locali che concorrono a queste finalità.

Art. 6

Rapporti con la Regione, la Provincia ed altri enti ed istituzioni

1. Il Comune coopera con la Regione Veneto, la Provincia di Belluno e l'Unione Montana Cadore - Longaronese - Zoldo e concorre alla formazione dei programmi sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della

propria comunità;

2. Collabora, inoltre, con altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali per la gestione associata dei servizi pubblici e a tale scopo promuove forme di consultazione e di associazione con gli stessi;
3. Per il perseguimento delle sue finalità il Comune instaura, altresì, rapporti di reciproca collaborazione con gli enti pubblici e le istituzioni statali, scolastiche e religiose presenti nel suo territorio, riconoscendone l'importanza del ruolo e apprezzandone l'impegno di servizio.

Art. 7
Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando come criterio della sua attività il metodo e gli strumenti della programmazione economico-sociale e territoriale, coinvolgendo nella sua azione le componenti economiche, sociali e culturali operanti nel suo territorio;
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti, coerenti con gli strumenti di programmazione della Regione Veneto, della Provincia di Belluno e la Comunità Montana Cadore - Longaronese - Zoldo.

Art. 8
Pari opportunità

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle vigenti leggi, nella Giunta e negli organi collegiali interni ed esterni all'ente, nonché nelle rappresentanze dell'amministrazione presso enti, aziende ed istituzioni, è fatto obbligo agli organi competenti per la nomina o elezione di garantire la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

Art. 9
Organi di governo

1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione. In circostanze motivate, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono essere convocati anche in sede diversa da quella legale.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10
Ruolo e funzioni generali

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità nonché le dimissioni, il numero e la posizione giuridica sono regolati dalla legge dello Stato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Sono atti urgenti quelli la cui mancata tempestività può arrecare danno al Comune o alla cittadinanza, sono atti improrogabili invece quelli la cui adozione è soggetta a termini di decorrenza o decadenza.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del Consiglio non può essere delegato.

Art. 11
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente e gode di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti ad esso attribuiti dalle vigenti disposizioni normative; nomina inoltre i componenti delle commissioni e decide se accettare o rifiutare donazioni di beni immobili.

3. Le deliberazioni di competenza consiliare non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 12
Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
2. La convocazione del Consiglio Comunale neo-eletto sarà disposta entro 10 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 ostantive si discute.

Art. 13
Norme generali di funzionamento

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, 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. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio annuale di previsione e del Rendiconto della gestione.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria per l'esercizio di tutte le altre funzioni e l'adozione dei conseguenti provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, compresa la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a seguito della richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, 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.
6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
7. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Allo stesso modo è computato tra i presenti ai fini della validità

della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.

8. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
9. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.
10. In caso di parità di voti, la proposta si intende respinta.
11. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.
12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
13. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, che è coadiuvato a sua richiesta da uno o più funzionari.
14. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
15. Il verbale indica sinteticamente i punti principali della discussione, purché attinenti all'argomento in esame e il risultato della votazione. Il Segretario verbalizzante può avvalersi di strumenti di registrazione magnetica o elettronica, delle immagini e della voce, depositando i supporti magnetici agli atti e citandoli come parte integrante del verbale. In quest'ultimo caso gli stessi sono accessibili ai Consiglieri.

Art. 14 *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, dal termine di consegna degli avvisi, della località, del domicilio eletto, ecc.;
 - 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 per la 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.

Art. 15
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data di proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco e della Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 16
Il Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale rappresenta singolarmente e nell'ambito del Consiglio Comunale di cui è parte o nelle commissioni o negli incarichi di cui è chiamato a far parte, l'intera popolazione che lo ha eletto.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza aver giustificato l'assenza, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. 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 e a fornire al Sindaco documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione e comunque non oltre venti giorni dalla data del suo ricevimento. Il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.

Art. 17
Doveri e poteri

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fa parte.
2. Le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previsto dalla legge sono disciplinate dal regolamento.
3. Il Consigliere Comunale ha diritto di presentare mozioni, proposte di deliberazioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Le proposte di deliberazione, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e per l'acquisizione dei pareri.

4. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.

Art. 18
Diritto di informazione

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
2. 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.

Art. 19
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

Art. 20
Astensione del Sindaco e del Segretario Comunale

1. L'articolo precedente si applica anche al Sindaco che viene sostituito, nell'attività di Presidente, dal Vice-Sindaco o da altro Consigliere scelto dall'assemblea.
2. Il Segretario Comunale, in caso di astensione, viene sostituito nella sola attività di verbalizzante, da un Consigliere scelto dal Presidente.

Art. 21
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari, anche misti, che si avvalgono degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività.
2. Ciascun gruppo consiliare è composto da almeno tre consiglieri.
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione popolare.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.
5. Le modalità per l'istituzione dei gruppi consiliari e per la designazione dei capigruppo e le funzioni della conferenza dei capigruppo, sono disciplinate dal regolamento.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22

Composizione ed elezione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore al limite massimo stabilito dalla legge, comprendendo nel computo il Vice Sindaco. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

Art. 23

Ruolo 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.
3. La Giunta Comunale, in particolare :
 - a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, redige lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - b) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto, a meno che non vi provvedano apposite commissioni designate dal Consiglio;
 - c) predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio ed ogni atto ad essi inerente e conseguente;
 - e) delibera sui contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni e ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riservi alla competenza del Consiglio Comunale;
 - f) delibera sui trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;
 - g) nomina commissioni tecnico-consultive, presiedute dal Sindaco o suo

- delegato, per l'esame di particolari argomenti e la formulazione delle relative proposte, purché funzionali alla sua attività e alle sue competenze;
- h) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con le associazioni locali e gli organi di partecipazione;
 - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - j) definisce le condizioni ed approva gli incarichi a soggetti pubblici e privati concernenti opere, progetti, servizi, consulenze, in attuazione e dentro i limiti dei programmi ed indirizzi deliberati dal Consiglio;
 - k) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto e ad approvare le transazioni;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove.
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo comunale.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono messe a disposizione dei Consiglieri Comunali mediante deposito dei relativi testi presso l'Ufficio di segreteria entro due giorni feriali dall'adozione.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci in caso di sua assenza o impedimento.
2. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni che potranno essere, eventualmente, previste in un apposito regolamento.
4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza dei voti espressi in modo palese.
5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri Comunali, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
6. 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 o commissioni.

Art. 25

Durata in carica e surrogazione

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'elezione dei successori.
2. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine indicato nel decreto di nomina della Giunta.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore o di un suo impedimento temporaneo, ne assume provvisoriamente le funzioni il Sindaco o altro assessore, da lui designato.
4. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta, cessati dalla carica per qualsiasi motivo, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 26

Dimissioni e revoca degli Assessori

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'Ufficio per altra causa con provvedimento espresso, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori; la revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 27

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica a provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione dei pareri da esprimere sugli atti deliberativi e dagli atti di gestione di propria competenza.
6. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione e quindi di non venire computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

8. In tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 28

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente, anche in giudizio, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Ad esso compete:
 - 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. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Difensore Civico Regionale adotta i provvedimenti sostitutivi;
 - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
 - d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
 - e) attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale;
 - f) assumere le ordinanze-ingiunzioni e gli atti in materia di pubblica sicurezza e igiene e sanità previsti dai testi unici delle rispettive materie;
 - g) decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti;
 - h) sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 29

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore o un Consigliere ad esercitare tali funzioni.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
4. 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.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 30
Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra i membri della Giunta che siano anche Consiglieri Comunali.
2. Il Vice Sindaco è chiamato a sostituire il Sindaco in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le relative funzioni sono svolte dall'Assessore che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale.
4. Il Vice Sindaco provvede alla sostituzione del Sindaco, fino alla nuova elezione, in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

Art. 31
Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 32
Dimissioni e cessazione del Sindaco

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

*Art. 33
Deleghe*

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori o ai Consiglieri, nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.
3. La delega viene conferita con atto scritto che va firmato per accettazione del delegato.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE

*Art. 34
Principi e criteri direttivi*

1. L'Amministrazione, allo scopo di fornire alla collettività una tempestiva ed esauriente risposta alle necessità dei cittadini, forma la propria attività sui principi dell'organizzazione, dell'efficienza, della trasparenza, dell'informazione, della autonomia e della economicità.
2. Il Comune assume inoltre come principio quello della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al Segretario Comunale e agli uffici.
3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione e comunque sempre con la massima sollecitudine.
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo, flessibile, capace di corrispondere contestualmente agli indirizzi politici del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchie e responsabilità.
5. La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree e ciascuna Area può essere articolata in uffici secondo le previsioni del regolamento.

Art. 35
Reclutamento del personale

1. Il personale è reclutato nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti con i requisiti stabiliti dalla legge e secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato in base alle attuali disposizioni di cui art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36
Il Segretario Comunale

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

Art. 37
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili degli uffici e dei servizi;
 - c) provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
 - d) è responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;

- e) 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;
 - f) 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.
3. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 38
Attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario Comunale:
- a) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, di cui cura direttamente o tramite incaricato la verbalizzazione, che sottoscrive e della quale è responsabile;
 - b) partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - d) provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;
 - e) responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, salvo diversa e motivata designazione.

Art. 39
Il Vice Segretario

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

CAPO III - PERSONALE RESPONSABILE

Art. 40
Responsabili di aree, settori, servizi ed uffici

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le competenze e le responsabilità dei capi aree, dei settori, dei servizi e degli uffici. Essi, in particolare:
- a) sono responsabili della struttura organizzativa cui sono preposti, nonché degli specifici programmi e progetti loro affidati, con potere autonomo nella scelta dei procedimenti e dei metodi adottati;
 - b) predispongono, di loro iniziativa o su richiesta, proposte di programmi e progetti in ordine alla funzionalità, all'efficienza e alla produttività del settore o del servizio

dell'ufficio, che inoltrano al Segretario Comunale;

- c) impartiscono direttive e ripartiscono il lavoro al personale loro sottoposto, dando agli uffici organizzazione e metodo, ed esercitando funzioni di stimolo, di coordinamento e di controllo;
- d) consultano periodicamente il personale assegnato alla propria unità per valutare i carichi di lavoro, dibattere le problematiche operative dell'ufficio e del servizio, comunicare le valutazioni e le decisioni emerse dalla conferenza dei responsabili;
- e) formulano schemi di delibere, bilanci, programmi, relazioni e provvedimenti vari;
- f) curano l'attuazione dei provvedimenti per cui hanno ricevuto delega, sottoscrivendone i relativi atti;
- g) Rilasciano documenti e notizie ai cittadini e ai Consiglieri Comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- h) esprimono, se responsabili del servizio secondo formali atti deliberativi, pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni;
- i) vigilano sugli adempimenti e sulle scadenze di ordine legislativo, statutario e regolamentare cui sono tenuti gli uffici, assumendone la responsabilità per eventuali omissioni e negligenze;
- l) perseguono nel loro lavoro il coordinamento con gli altri uffici, promuovendo iniziative intese a dare corralità ed armonia all'azione amministrativa dell'intero apparato burocratico comunale, al fine di evitare discrasie e disfunzioni;
- m) attuano tutti gli accorgimenti necessari ad un corretto e proficuo servizio al cittadino e formulano al Segretario Comunale proposte in merito al miglioramento del servizio stesso.

CAPO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 41

Criteri informativi

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

Art. 42

Organizzazione e gestione

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.

2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Art. 43

Costituzione e partecipazione a Enti e Società

1. Il Consiglio Comunale autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, e ne approva lo Statuto, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.
3. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della 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.

Art. 44

Esercizio associato di servizi

1. Nell'erogazione dei servizi il Comune persegue come obiettivo, al fine di garantirne l'economicità ed il mantenimento, la gestione associata degli stessi.
2. Detta associazione è attuata attraverso convenzioni, consorzi o unioni con i Comuni contermini, con l'Unione Montana o con altri enti pubblici e privati.

CAPO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 45

Criteri informativi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune di Val di Zoldo è disciplinato dalla legge, dai principi del presente Statuto e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 46

Risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato o attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

Art. 47

Risorse per gli investimenti

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

Art. 48

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. Il regolamento comunale di contabilità disciplina le modalità della conservazione del patrimonio comunale attraverso la tenuta dell'inventario.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 49

Utilizzo del patrimonio

1. Il patrimonio comunale viene gestito in modo da rendere un effettivo servizio alla collettività o a mettere a disposizione reali risorse all'attività del Comune, con l'obiettivo della razionale e piena utilizzazione dei beni e delle strutture e del più elevato realizzo economico.
2. Il Consiglio comunale stabilirà direttive e metodi per l'alienazione del patrimonio il cui mantenimento non risponda alle finalità suddette.

Art. 50

Programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è in correlazione alle risorse finanziarie disponibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita sono stabiliti dalla

legge.

2. Il bilancio di previsione e gli altri atti di cui al comma precedente sono predisposti dalla Giunta Comunale e sono deliberati dal Consiglio con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 51

Revisione economico finanziaria

1. L'organo di revisione economico-finanziario è nominato con le modalità previste dalla legge e dalla norme secondarie di essa attuative.
2. L'organo di revisione economico-finanziario collabora con il Consiglio Comunale ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, nella sua funzione di controllo e di indirizzo.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni l'organo di revisione economico-finanziario ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. L'organo di revisione economico-finanziario adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
5. L'organo di revisione economico-finanziario attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.
6. Le modalità del suo operato sono stabilite dal regolamento di contabilità.

CAPO VI - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 52

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza di voti validamente espressi.
2. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale, diventerà obbligatorio il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 53

Ordinanze

1. Spetta al Sindaco adottare le ordinanze straordinarie in materia di sanità, di igiene e

polizia locale, che siano di interesse pubblico e che rivestano carattere di contingibilità ed urgenza.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE

Art. 54 Convenzioni

1. Il Comune promuove e favorisce, allo scopo di ricercare le soluzioni più vantaggiose, la stipula di convenzioni con altri Comuni ed enti pubblici per l'erogazione di servizi.
2. Il Comune promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti privati.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 55 Accordi di programma

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione dà priorità agli accordi con l'Unione Montana Cadore - Longaronese - Zoldo, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 56 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 principi di democrazia, giustizia e trasparenza.
2. Riconosce altresì che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed

efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

Art. 57

Volontariato e libere associazioni

1. Il Comune riconosce le libere associazioni operanti nel territorio:
 - a) concorre, se richiesto, alla loro istituzione e ne promuove, incoraggia e sostiene l'attività secondo il principio di sussidiarietà, mettendo a loro disposizione, previa regolamentazione, le proprie attrezzature, strutture e servizi, ed erogando se necessario contributi;
 - b) ne chiede la collaborazione consultandole e coinvolgendole in organismi di partecipazione e in attività;
 - c) può stipulare con loro convenzioni per lo svolgimento di determinati servizi, prevedendo adeguate forme di controllo e di verifica dei risultati;
 - d) al fine di promuovere un costruttivo rapporto di collaborazione e di coordinamento delle attività, il Comune incoraggia la presenza di rappresentanti dell'Amministrazione comunale negli organi di amministrazione delle associazioni, purché ciò non abbia a compromettere l'autonomia e la libertà delle stesse e sia compatibile con i loro statuti;
 - e) Il Comune può affidare alle associazioni, mediante convenzioni, la gestione di servizi comunali.

Art. 58

Associazioni Pro Loco

1. Il Comune riconosce le attività delle associazioni Pro Loco finalizzate alla valorizzazione delle risorse naturali quali strumento di crescita economico e sociale, culturali e delle tradizioni locali.
2. In particolare riconosce le attività relative:
 - a) alla valorizzazione del patrimonio ambientale ed immateriale delle località;
 - b) alla divulgazione delle tradizioni locali e della cultura enogastronomica, folcloristica attraverso l'animazione popolare per l'intrattenimento turistico;
 - c) al coinvolgimento e crescita della partecipazione popolare.
3. Il Comune, nel riconoscere tali ruoli, è impegnato a garantire e a promuoverne lo sviluppo anche attraverso l'erogazione di prestazioni e contributi, tenendo altresì presente il dettato della legge che prevede la presenza di rappresentanti del Comune all'interno degli organi direttivi dell'Associazione e il controllo dello stesso sui programmi e sui bilanci, anche al fine dei pareri richiesti dalla Regione

Art. 59

Associazioni di categoria e Sindacati.

1. Il Comune collabora con le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori nel mondo dell'economia, di cui promuove l'apporto per uno sviluppo equilibrato e globale della collettività.

Art. 60

Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce la partecipazione della cittadinanza all'Amministrazione locale tramite gli organismi rappresentativi di base, la cui istituzione e attività è stimolata e favorita.
2. Il Comune, tenendo in considerazione i problemi dell'intero territorio, individua nelle assemblee frazionali la forma primaria di partecipazione popolare, riconoscendo alle stesse il diritto alla presentazione di istanze atte a valorizzare le peculiari caratteristiche sociali e culturali nonché le tradizioni e le risorse locali.
3. Apposito regolamento consiliare disciplina l'istituzione, le modalità di elezione, l'organizzazione, il funzionamento ed i rapporti con l'Amministrazione degli organismi rappresentativi, lasciando alla libera ed autonoma iniziativa delle singole frazioni la facoltà di costituire gli organismi stessi avuto riguardo anche alle condizioni di pari opportunità previste dalle leggi vigenti.

Art. 61
Forme di partecipazione

1. Oltre alle forme di partecipazione previste dall'articolo precedente, il Comune, 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, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale o di frazione o per categorie, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa. Dette consultazioni non potranno aver luogo in coincidenza con qualsiasi operazione di voto.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza e favorire la partecipazioni popolare, le sedute pubbliche del Consiglio Comunale, potranno essere trasmesse in rete sul sito internet del Comune, con le modalità previste dal Regolamento.

Art. 62
Istanze, petizioni e proposte

1. Qualunque cittadino può presentare al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.
2. Più cittadini residenti o che operano nel territorio comunale, possono presentare petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. La petizione è presentata per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità mediante l'indicazione delle generalità e dell'indirizzo e con la sottoscrizione in calce al testo competente comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.
4. La petizione è indirizzata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, lo assegna in esame all'organo competente.

5. La proposta, presentata da non meno di cinquanta elettori, è volta a far adottare atti amministrativi di competenza del Comune. Essa deve essere redatta in modo chiaro e dettagliato. Il Sindaco, ottenuto il parere degli uffici competenti, la trasmette all'organo competente entro trenta giorni dal ricevimento.
6. L'organo di governo competente, oltre alla collaborazione degli uffici, può avvalersi di contributi esterni e sentire una rappresentanza dei proponenti, in via formale, entro sessanta giorni dal ricevimento.
7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della proposta, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio e negli appositi spazi destinati all'informazione in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
8. Alle istanze, petizioni e proposte il Sindaco fornisce risposta, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento, comunicando ai richiedenti l'iter della pratica, l'ufficio preposto ed il responsabile del procedimento.
9. Nel caso di atti di competenza del Consiglio o della Giunta Comunale, il Sindaco provvede a dare comunicazione ai cittadini interessati, informandoli per iscritto, nei 15 giorni successivi all'adozione del provvedimento.

Art. 63
Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, al regolamento del Consiglio, al piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi, alla finanza comunale, al bilancio, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, alle sanzioni amministrative e alle espropriazioni per pubblica utilità, possono essere indetti referendum consultivi, senza quorum, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.
I referendum consultivi non sono inoltre ammessi nelle materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo nei cinque anni precedenti.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il dieci per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.
4. La delibera di indizione del referendum deve indicare gli oneri finanziari che ne conseguono e provvedere all'inserimento a bilancio delle relative spese.
5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
6. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nell'apposito regolamento comunale.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 64 Pubblicità degli atti

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. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo pretorio informatico del Comune.

Art. 65 Diritto di accesso

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni della legge e le modalità previste da apposito regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione.
3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al primo comma, previo pagamento dei soli costi del servizio e salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere in ogni caso scritta e motivata.

Art. 66 Diritto di informazione

1. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i

modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

2. Il Comune dà pubblicazione dei suoi atti nell'albo on-line secondo le modalità previste dal suddetto regolamento; dà informazione della sua attività e dei suoi provvedimenti anche a mezzo stampa, radio e televisione, nonché con la pubblicazione di notiziari, comunicati e avvisi di cui curerà la maggiore diffusione possibile.

Art. 67

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il regolamento disciplina inoltre 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. In ogni caso l'accoglimento o il rifiuto delle richieste debbono essere adeguatamente motivati.

Art. 68

Conclusione del procedimento amministrativo

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

Art. 69

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.
2. Con lo stesso atto che approva il regolamento per il procedimento amministrativo,

vengono individuati l'ufficio ed il responsabile di ciascun tipo di procedimento, nonché il dipendente preposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

TITOLO VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 70

Revisione dello Statuto

1. Il Comune adeguerà i contenuti del presente statuto al processo di evoluzione della collettività, cercando di assicurare costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni di bisogno della comunità che rappresenta.
2. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di legge. Le relative proposte avvengono per iniziativa della Giunta Comunale o di uno o più Consiglieri Comunali ed i relativi atti devono essere trasmessi ai consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta nella quale verranno esaminati. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 71

Pubblicità dello Statuto

1. Dello Statuto verrà data la più ampia pubblicità al fine di assicurarne la conoscenza da parte di tutti i cittadini e degli Enti del Comune, secondo le indicazioni stabilite dal Consiglio Comunale.

Art. 72

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

&&&§