

COMUNE DI ALANO DI PIAVE

STATUTO COMUNALE

T I T O L O I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I° - LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO

Art.1 (Principi fondamentali)

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alle comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Il Comune di Alano di Piave è ente locale dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
3. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio della autonomia normativa ed organizzativa del Comune.

Art.2 (Finalità)

1. Il Comune di Alano di Piave cura e rappresenta gli interessi generali della propria comunità.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione e il suo territorio, con esclusione di quelle che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni ad esso attribuite o delegate da leggi statali o regionali, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Veneto, nonché alla formazione dei piani e programmi della Provincia di Belluno.
4. Lo sviluppo economico, sociale, culturale della comunità, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti con il metodo della programmazione, secondo i principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
5. In particolare, nella memoria degli anni amari e non lontani dell'emigrazione, il Comune di Alano di Piave valorizza e promuove il lavoro della sua gente, la dinamicità delle imprese che hanno garantito ai cittadini il lavoro per tutti nella propria terra, l'attività agricola collegata all'alpeggio in quota, la silvicoltura, che rinnovano e rispettano il patrimonio delle sue montagne, il rilancio dell'attività turistica nella serena bellezza delle sue valli e dei suoi monti carichi di storia, la vitalità del tessuto associativo che esprime la sua comunità.

CAPO II° - CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art.3 (Territorio)

1. Il Comune di Alano di Piave, terra di confine tra pianura e montagna, estremo lembo meridionale della provincia di Belluno, comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità:
 - a) Alano, capoluogo, nella quale è ubicata la sede del Comune e degli organi istituzionali;
 - b) Fener;
 - c) Campo;
 - d) Colmirano - Uson.
3. Esistono nel territorio le parrocchie di Alano, di Campo e di Fener di cui sono emanazione le scuole materne e la Casa di Riposo.
4. Gli organi elettivi del Comune si riuniscono nella Sede Municipale. In particolari circostanze possono riunirsi in luoghi diversi.

Art. 4 (Albo Pretorio)

1. Nella Sede Municipale, un apposito spazio di facile accessibilità, è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Responsabile del procedimento cura l'affissione degli atti e certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5 (Simboli Ufficiali)

1. I simboli ufficiali del comune sono:
 - a) lo stemma;
 - b) il gonfalone;
 - c) il sigillo.
2. Lo stemma, approvato con D.P.R. 01.07.1970 è così descritto: "Nel 1° d'azzurro, alla fascia in divisa d'argento, accompagnata in capo da un castello torricellato di tre pezzi dello stesso, merlato alla ghibellina, murato di nero e in punta da un monte di tre cime pure d'argento; nel 2° di rosso, al libro operato d'oro caricato dalle parole LEXICON del campo in caratteri maiuscoli romani. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Il gonfalone approvato con D.P.R. 01.07.1970 è così descritto: "Drappo partito , di rosso e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Alano di Piave".
4. Il sigillo: riporta l'effigie dello stemma all'interno di una corona circolare portante la iscrizione "Comune di Alano di Piave".
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è disposto dal Sindaco.

T I T O L O I I

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I° - ORDINAMENTO

Art.6 (Organi)

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. La legge, lo statuto e i regolamenti comunali, regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti tra gli organi elettivi.

CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.7 (Elezioni, composizione e durata)

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica del Consiglio comunale, nonché relative alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, sono stabilite dalle vigenti norme.

Art.8 (Ruolo)

1. Il Consiglio Comunale svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, nelle forme previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art.9 (Attribuzioni)

1. Gli atti fondamentali del consiglio contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti da impiegare nell'azione.
2. Con gli atti fondamentali approvati, il Consiglio può stabilire i criteri - guida per la loro attuazione.
3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità.
4. Spetta al Consiglio comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.
5. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi, società, secondo i programmi generali di politica amministrativa dell'ente.
6. Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale, interpretando la sensibilità della comunità.
7. Il Consiglio nomina inoltre i componenti delle commissioni e decide se accettare o rifiutare donazioni di beni immobili.

Art.10 - (Consiglieri comunali)

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Ciascun Consigliere:

- a) ha diritto di iniziativa per tutti gli atti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) può presentare interrogazioni e mozioni;
- c) ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, enti e strutture dipendenti del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- d) ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalla direzione di enti, aziende e strutture dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa.

3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

4. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e se non intervengono a quattro sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal consiglio con le modalità di approvazione delle proposte di deliberazione. Il Consigliere deve far pervenire la giustificazione dell' eventuale assenza al Sindaco, allo scopo di permettere a quest'ultimo di darne notizia al Consiglio; la giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione verbale, fatta al Consiglio da un altro consigliere allo scopo informato. Dell' avventa giustificazione viene presa nota a verbale.

5. I Consiglieri, per il recapito degli atti e la notifica degli avvisi, sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

6. I Consiglieri, debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla deliberazione riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi; l'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi nei quali sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell' amministratore o di suoi parenti e affini fino al quarto grado. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere dell'interesse dei corpi cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

Art.11 (Dimissioni dei Consiglieri)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono dal dimissionario indirizzate per iscritto al Consiglio.

2. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, con separate

deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art.12 (Consigliere Anziano)

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza con quelli di lista, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. In caso di parità di voti è scelto il maggiore di età. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

Art.13 (Gruppi consiliari)

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare e designano il loro capo gruppo.

2. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del capo gruppo. Nelle more o in assenza di tale comunicazione, viene considerato capo gruppo il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta per ciascuna lista.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Non assume le prerogative di gruppo il consigliere unico eletto di una lista, analogamente non assume le prerogative di gruppo il singolo consigliere che si distacca dal gruppo al quale aderiva.

4. Le modalità di funzionamento dei gruppi consiliari sono definite dal regolamento.

Art.14 (Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee.

2. Compito principale della commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio.

3. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio comunale. Nel provvedimento di nomina della commissione viene delimitato l'oggetto dell'incarico e stabilito il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori presentando una relazione al Consiglio.

4. Le commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:

- I) conferenza dei capi gruppo;
- II) commissione per attività economiche, uso e assetto del territorio;
- III) commissione per lo sport, servizi sociali e culturali.

5. Il regolamento disciplina le competenze, il funzionamento, la composizione, le modalità di nomina, nonché le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni consiliari.

6. Nelle commissioni è garantita la rappresentanza di un membro delle minoranze consiliari.

Art. 15 (COMMISSIONE DI INDAGINE E COMMISSIONI CONSULTIVE)

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. L'istituzione delle commissioni di indagine avviene con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione devono essere presentate al protocollo nel termine indicato dalla delibera di istituzione e sono inserite all'ordine del giorno dalla prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

4. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalla minoranza consiliare. La presidenza della commissione è attribuita al commissario nominato dalla minoranza.

5. Il Consiglio comunale può altresì istituire commissioni consultive su specifici argomenti o iniziative.

6. La delibera istitutiva della commissione consultiva stabilisce la composizione della commissione che può anche non essere composta da consiglieri, l'entità numerica e i compiti della stessa. La commissione deve avere in ogni caso rappresentanti eletti dalla minoranza nel rapporto espresso al comma 4.

Art.16 (Funzionamento del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di decadenza o dimissioni del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal vice sindaco ovvero, nel caso in cui quest'ultimo non sia consigliere comunale, dal consigliere anziano.

2. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione.

3. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria per l'esercizio di tutte le altre funzioni e l'adozione di tutti gli altri provvedimenti di competenza.

4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza per l'adozione di provvedimenti la cui trattazione sia indilazionabile, purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno deve essere consegnato ai Consiglieri comunali, per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze

convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione. Entro gli stessi termini l'ordine del giorno deve essere affisso all'Albo Pretorio.

6. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri, presso un ufficio del Comune.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche. Il regolamento stabilisce in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

8. Il regolamento disciplina l'attività e il funzionamento del Consiglio, prevedendo in particolare i tempi e le modalità della discussione e la presentazione di interrogazioni e mozioni.

9. Il verbale indica i 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 delle immagini e della voce, eventualmente depositando i supporti magnetici agli atti e citandoli come parte integrante del verbale. In quest'ultimo caso gli stessi sono accessibili ai consiglieri.

Art.17 (Votazioni: quorum strutturale e funzionale)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso, è sufficiente la presenza di quattro consiglieri.

2. Salvo i casi in cui è richiesta dalla legge o dallo Statuto Comunale una maggioranza diversa, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

3. Le votazioni hanno luogo in forma palese. Il regolamento può stabilire casi in cui la votazione è segreta.

4. Il Sindaco non è computato come consigliere ai fini del calcolo del quorum strutturale.

Art.18 (Astenuti, schede bianche e nulle)

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto o che non renda alcuna dichiarazione di voto, è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto o che non renda alcuna dichiarazione di voto, è computato ai fini del calcolo della maggioranza dei votanti.

5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel

numero dei votanti, ai fini della determinazione della maggioranza.

Art.19 (Rappresentanza delle minoranze)

1. Quando una norma richiede che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con il sistema del voto limitato in modo da assicurare la rappresentanza citata.

CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE

Art.20 (RUOLO E COMPETENZE GENERALI)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di 4 assessori, fra cui un vice sindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. L'assessore non Consigliere partecipa al Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle sedute.

5. Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

6. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti; in particolare ad essa compete:

- a) accettare o rifiutare lasciti e donazioni di beni mobili;
- b) assumere decisioni in materia di toponomastica;
- c) decidere, sentito il responsabile del servizio competente o su proposta dello stesso, in ordine a transazioni nelle quali è parte il Comune.

7. La Giunta promuove l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

8. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite.

Art. 21 (PRIMA ADUNANZA E PROGRAMMA DI GOVERNO)

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della giunta.

2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

4. Entro 5 mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la giunta, convoca il Consiglio Comunale per la presentazione delle linee programmate relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato

5. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale.

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio

Art.22 (Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza del Sindaco)

1. In caso di dimissioni, 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 irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno indirizzate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso. In tal caso le dimissioni vengono verbalizzate dal segretario comunale nel verbale di deliberazione relativo al punto in discussione.

Art.23 (Mozione di sfiducia)

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

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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del segretario comunale, e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

Art.24 (Attribuzioni)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta, nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica e la funzione amministrativa, compie gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, necessari per l'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio. Svolge altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso e attività di controllo del raggiungimento, da parte degli uffici, degli obiettivi stabiliti.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del Rendiconto di gestione.

Art.25 (Competenze Regolamentari)

1. La Giunta è competente all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art.26 (Funzionamento)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai responsabili degli uffici.
2. Per la validità delle sue adunanze, è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte con votazione palese a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le adunanze della Giunta sono presiedute dal vice Sindaco.
5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione.
6. Il Presidente della seduta e il Segretario sottoscrivono i verbali.
7. Il Sindaco può invitare alle riunioni della Giunta, consiglieri comunali, dipendenti comunali, rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni, consorzi e commissioni, consulenti ed esperti, rappresentanti di Enti e associazioni, per ascoltarli su singoli argomenti.

CAPO IV° - IL SINDACO

Art.27 (Ruolo)

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo che rappresenta politicamente la comunità di Alano di Piave.

Art.28 (Attribuzioni)

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, oltre a sovrintendere al funzionamento degli uffici.
2. 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.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
4. 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 necessari.
5. Il Sindaco nomina i responsabili di area e degli uffici, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dal regolamento.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art.29 (Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e degli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art.30 (Provvedimenti del Sindaco)

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art.31 (Vice sindaco)

1. Il Sindaco delega a sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, un assessore da lui prescelto cui viene attribuita la qualifica di vice sindaco.

Art.32 (Deleghe agli assessori)

1. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'attività amministrativa di determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta.

2. Il Sindaco può altresì delegare agli Assessori a compiere e a sottoscrivere gli atti di sua competenza nei settori delegati. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

3. Le deleghe possono essere revocate dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Le deleghe sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

CAPO V° - DISPOSIZIONI COMUNI

Art.33 (Astensione obbligatoria)

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali indicati nei capi precedenti, devono astenersi dal partecipare alle riunioni riguardanti interessi propri o del coniuge, nonché dei loro congiunti e affini fino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

Art.34 (Nomine)

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e le designazioni attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio, devono avvenire sulla base di curricula.

T I T O L O III

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I° - IL SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

Art. 35 (Il Segretario comunale)

1. Il Comune ha un Segretario comunale, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto ad apposito albo territorialmente articolato, nominato e revocato dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge.

2. Il Segretario comunale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente secondo le modalità del Regolamento. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze di Consiglio comunale e di Giunta comunale, secondo le norme stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, delle Commissioni e della Giunta comunale. Può altresì rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.

3. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art.36 (Vice Segretario)

1. Il Comune può avere un vice segretario comunale che è nominato dal Consiglio comunale tra i responsabili di area su proposta del Segretario comunale.

2. Il vice segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Per la nomina del vice Segretario comunale è richiesto il possesso di un titolo di studio equivalente a quello richiesto per accedere alla carriera di Segretario comunale.

Art.37 (Il Direttore generale)

1. Al di fuori della pianta organica e con contratto a tempo determinato può essere nominato un Direttore generale con il compito di provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune, di sovrintendere alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia, di predisporre il piano dettagliato degli obiettivi necessario per il controllo di gestione, di formulare la proposta del piano esecutivo di gestione. Per le suddette finalità al Direttore generale rispondono i responsabili di area e degli uffici nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il Direttore generale è nominato dal Sindaco previa stipulazione di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000= abitanti. Ove non sia stipulata la citata convenzione le attribuzioni del Direttore generale possono essere conferite al Segretario comunale. La cessazione per qualunque motivo del Sindaco dalla carica, comporta la cessazione automatica dall'incarico del Direttore generale nella stessa data senza necessità di alcun espresso provvedimento di revoca.

3. Il trattamento economico riconosciuto al Direttore generale è disposto in base alle vigenti disposizioni normative.

Art.38 (Personale Comunale)

1. La disciplina del personale comunale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, allo statuto, ai contratti di lavoro del personale per il comparto Enti Locali.

2. Appositi regolamenti disciplinano, in particolare, la dotazione del personale dipendente e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.39 (Collaborazioni esterne)

1. Il Sindaco in base ai criteri stabiliti dal regolamento, può conferire, per obiettivi determinati e mediante convenzione a termine, incarichi ad alto contenuto di professionalità ad esperti di provata competenza, determinando durata, oggetto e compenso della collaborazione.

CAPO II° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art.40 (Organizzazione degli uffici e dei servizi)

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, ed assumono quali obiettivi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini ed assicura l'imparzialità, il giusto procedimento ed il buon andamento dell'Amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.

2. Il comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e riconosce e tutela, inoltre, la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.

3. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree e ciascuna area in uffici, secondo le previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A ciascuna area ed a ciascun ufficio, è preposto un responsabile, che è il dipendente con la maggiore qualifica ivi assegnato; a parità di qualifica, il responsabile è individuato con provvedimento del Sindaco, che può prevedere anche la divisione tra gli stessi delle materie di competenza nel rispetto dell'art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 n. 142 e successive modifiche e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. L'organigramma del comune è definito nel Regolamento organico del personale dipendente.

5. Il Regolamento organico del personale disciplina in particolare:

- a) la dotazione organica;
- b) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
- c) i diritti e i doveri;
- d) le modalità concernenti le norme disciplinari.

6. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono

disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

Art. 41 (Funzione politica ed amministrativa)

1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del comune definire gli obiettivi e i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai responsabili delle aree la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nel rispetto della normativa contrattuale di lavoro per il comparto degli Enti Locali. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. Ai responsabili dei servizi e degli uffici sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità previste dai regolamenti, con particolare riferimento alle seguenti attribuzioni:

- a) la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) i provvedimenti in materia di regolamentazione della circolazione stradale attuativi di piani generali o di indicazioni di indirizzo relative alla soluzione di particolari problemi ovvero i provvedimenti nella citata materia, che si rendano necessari per razionalizzare le modalità di utilizzo delle strade;
- i) i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti.
- j) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- k) l'istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione;
- l) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Allo scopo di rendere effettiva la semplificazione amministrativa, non può essere istituita nessuna diversa o ulteriore forma di controllo degli atti rispetto a quelle stabilite per legge.

4. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente per temporanea vacanza dei relativi posti, l'attribuzione delle funzioni di cui ai commi 1 e 2 può essere conferita mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato, utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto. Per la fattispecie citata si potrà, eccezionalmente e motivatamente, farsi ricorso a contratti di diritto privato a tempo determinato, utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

Art.42 (Piano esecutivo di gestione)

1. Nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto e dai regolamenti, la Giunta comunale provvede annualmente ad attribuire ai responsabili delle aree, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, le relative dotazioni finanziarie di spesa.
2. I responsabili di area sono abilitati a sottoscrivere i provvedimenti attuativi del piano esecutivo di gestione, definiti "determinazioni", classificati e raccolti cronologicamente.
3. Le modalità relative all'adozione delle determinazioni sono individuate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e/o nel Regolamento di contabilità.

T I T O L O IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I° - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

Art.43 (Partecipazione e organi elettivi)

1. Il Comune individua gli obiettivi dell'azione amministrativa con il concorso della comunità.
2. Garantisce ai cittadini la possibilità di intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, nelle forme previste dal presente statuto e disciplinate dal regolamento.

Art.44 (Associazioni)

1. Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.
2. Il Comune valorizza le libere associazioni di cittadini mediante forme di incentivazione, apporti tecnico-organizzativi, facoltà di accesso alle proprie strutture e ai propri servizi.
3. E' istituito un albo, suddiviso in due sezioni, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune. Nella prima sezione sono registrate le associazioni aventi prevalente finalità economico-sociali; nella seconda sono registrate le associazioni che si occupano prevalentemente di cultura, istruzione, sport e qualità della vita.
4. Il regolamento stabilirà i requisiti per l'iscrizione all'albo e le modalità di tenuta dello stesso.

Art.45 (Organismi di partecipazione)

1. Il Comune promuove l'istituzione della Consulta dell'economia, del lavoro e dello sviluppo sociale e della Consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport e della

qualità della vita, con funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi elettivi del Comune.

2. Ciascuna delle due Consulte è organizzata secondo il seguente schema:

- a) un'assemblea designata dalle associazioni, composta da un rappresentante per ogni associazione registrata nella relativa sezione dell'albo di cui al precedente articolo;
- b) un coordinatore eletto dall'assemblea;
- c) un segretario eletto dall'assemblea.

3. I citati soggetti rimangono in carica fino al rinnovo degli organi elettivi del Comune.

4. Il regolamento per la partecipazione popolare definisce le modalità di insediamento delle due Consulte.

Art.46 (Attività delle Consulte)

1. Le Consulte possono presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte di deliberazione.

2. Le istanze consistono in interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

3. Le petizioni consistono in richieste di intervento all'amministrazione comunale su questioni che interessano l'intera comunità o si riferiscono a comuni necessità. Il Sindaco sottopone la questione al competente organo dell'amministrazione.

4. Le proposte relative all'adozione di atti deliberativi, vengono iscritte dal Sindaco all'ordine del giorno dell'organo elettivo competente, corredate dai pareri di legge.

5. Il Sindaco può richiedere il parere della Consulta competente prima della iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi dei cittadini. Il parere deve essere fornito, con una relazione scritta, entro dieci giorni dalla richiesta.

6. Il regolamento per la partecipazione popolare disciplina il funzionamento delle Consulte.

Art. 47 (LA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI CITTADINI ED ALTRE FORME ASSOCIATIVE)

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali o diffusi della collettività, sono sottoposte all'esame istruttorio del competente ufficio per il successivo esame del competente organo elettivo. La motivata decisione sulle stesse, deve essere adottata entro sessanta giorni dalla data di ricevimento ed è comunicata al primo dei firmatari.

2. Alle Associazioni temporanee che si costituiscono per la difesa di interessi riguardanti tutto o parte del territorio geografico comunale, è riconosciuta la facoltà di esercitare le istanze di partecipazione di cui al comma 1. Le dette associazioni sono interlocutori del Comune sul singolo problema.

Art.48 (Consultazione dei cittadini)

1. Il Sindaco e la Giunta possono convocare assemblee degli abitanti di ciascuna frazione, aperte alla partecipazione di tutti i cittadini, nella quale questi ultimi esprimono le loro opinioni, giudizi o proposte.

2. Consultazioni di tutti o di particolari categorie di cittadini, possono essere disposte mediante l'invio agli interessati di questionari o avvalendosi della stampa locale.

Art.49 (Referendum consultivo)

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si fissa il testo da sottoporre agli elettori, la data, il luogo e le ulteriori modalità della consultazione. La delibera deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
designazione e nomine di rappresentanti.

4. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata dal Sindaco al Consiglio, dopo la verifica dell'ammissibilità del quesito proposto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento, per l'adozione del provvedimento di indizione di cui al comma 2. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone al Consiglio la richiesta e il parere di inammissibilità dell'ufficio competente, per la definitiva decisione assunta con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco mediante pubblici avvisi.

6. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

7. Le consultazioni di cui al presente articolo devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

CAPO II° - I CITTADINI E IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.50 (Accesso agli atti)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici.
3. Il regolamento disciplina i casi di applicazione dell' esclusione e del differimento del diritto di accesso, detta inoltre le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.51 (Interventi nel procedimento amministrativo)

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. Il regolamento disciplina le modalità e i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, può concludere accordi con i soggetti interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione dello stesso.

Art.52 (Difensore civico)

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela degli interessi protetti, il Consiglio Comunale nomina il difensore civico.
2. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un solo ulteriore mandato.
3. E' compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. Sono requisiti per la carica, essere cittadino italiano elettore nel Comune, avere titolo di studio di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. AI fini della nomina si applicano al difensore civico le

norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.

5. Il Consiglio può revocare il difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.

Art.53 (Difensore civico sovracomunale)

1. Il Comune può accordarsi con altri Comuni, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana Feltrina, per istituire l'ufficio del difensore civico sovracomunale, nominando un'unica persona che svolga le funzioni per tutti gli enti interessati: in tal caso la nomina del difensore è effettuata con le modalità previste dall'accordo stipulato dagli enti.

2. I rapporti tra gli Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

3. Al difensore civico sovracomunale non si applicano le disposizioni dell' art. 52.

T I T O L O V

I SERVIZI COMUNALI

CAPO I° - GESTIONE DEI SERVIZI

Art.54 (Forme di gestione)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici, che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, nelle forme previste dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione di ciascun nuovo servizio e la modifica della forme di gestione dei servizi sono di competenza del Consiglio comunale.

CAPO II° - ORDINAMENTO DELLE ISTITUZIONI

Art.55 (Istituzioni)

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di autonomia gestionale, il Consiglio comunale costituisce istituzioni.

2. La deliberazione di costituzione contiene il regolamento di organizzazione dell'attività dell'istituzione, che tra l'altro determina:

- a) la dotazione organica del personale;
- b) l'assetto organizzativo;
- c) le modalità di esercizio della gestione;
- d) l'ordinamento finanziario e contabile;
- e) le modalità di controllo della gestione.

3. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione e il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente e di due Consiglieri.

5. Al Direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

6. Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate all'istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Revisore dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art.56 (Nomina e revoca degli amministratori)

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale. Non possono essere eletti: i Consiglieri comunali, il Revisore dei conti, i dipendenti del Comune e delle sue istituzioni.

2. La nomina avviene con unica votazione palese sulla base di un documento sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al comune, contenente i nominativi del candidato alla presidenza e dei candidati al Consiglio di amministrazione, nonché le linee programmatiche di gestione.

3. Il Presidente e i Consiglieri dell'istituzione sono revocati in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva presentata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al comune, contenente i nominativi del nuovo Presidente e dei nuovi Consiglieri di amministrazione.

4. Su proposta scritta e motivata dal Sindaco, o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio procede alla revoca e alla sostituzione del Presidente e di singoli componenti il Consiglio di Amministrazione.

5. Le proposte di nomina, revoca e sostituzione di cui ai commi 2, 3 e 4 di questo articolo devono essere corredate dai "curricula" dei candidati.

6. Nel caso che il Comune costituisca aziende speciali, le disposizioni di questo articolo si applicano anche per la nomina e la revoca degli amministratori delle aziende.

T I T O L O V I

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO I° - FORME ASSOCIATIVE

Art.57 (Gestione associata di servizi)

1. Il Comune valorizza il sistema di rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana Feltrina e con la Provincia, promuovendo e sviluppando, al fine di conseguire obiettivi di interesse comune, le forme associative previste dalla legge.

Art.58 (Convenzioni)

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, promuove la stipulazione di convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

Art.59 (Consorzi)

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune promuove la costituzione del consorzio con altri enti locali.
2. A tal fine, il Consiglio comunale delibera, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) una convenzione contenente gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge;
 - b) lo statuto del consorzio, che ne disciplini l'ordinamento secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Art.60 (Accordi di programma)

1. Per la realizzazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata del Comune con altri enti pubblici, il Comune partecipa ad accordi di programma.
2. Ove sussista la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dal Sindaco.
3. Il Consiglio comunale approva l'accordo con una propria deliberazione.

CAPO II° - COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art.61 (Stato, Regione)

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, ad esso attribuiti dalla legge. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale del Governo. Il Comune esercita altresì le funzioni delegate dallo Stato.
2. Il Comune concorre alla programmazione regionale. Gestisce le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali. Esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, che assicura la copertura dei conseguenti oneri.

Art.62 (Provincia, Comunità Montana)

1. Con il coordinamento della Provincia, il Comune concorre alla programmazione regionale.
2. Il Comune partecipa alla formazione dei programmi pluriennali e del piano territoriale di coordinamento della Provincia.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione di attività ed opere di

rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Il Comune può delegare l'esercizio di funzioni di propria competenza alla Comunità Montana Feltrina.

T I T O L O V I I

CONTROLLO INTERNO

CAPO II° - CONTROLLO INTERNO

Art.63 (Criteri generali)

1. Nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili, saranno redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi, in modo da rendere agevole, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione.

2. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, impulso e garanzia secondo quanto disposto dalla legge e dallo Statuto.

Art.64 (Revisore dei conti)

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni previste dalla legge. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo:

- a) redigendo la relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo;
- b) segnalando aspetti della gestione economico-finanziaria del Comune e delle istituzioni che possono pregiudicare l'equilibrio di bilancio e il risultato dell'esercizio;
- c) formulando le proprie valutazioni sul controllo interno della gestione.

3. Il Consiglio comunale può chiedere relazioni informative al Revisore dei conti in ordine alle sue attribuzioni.

Art.65 (Controllo di gestione)

1. Il regolamento di contabilità individua tecniche e metodi del controllo economico della gestione.