



# COMUNE DI LONGARONE

Provincia di Belluno

Via Roma n. 60 - 32013 Longarone (BL)

Tel. 0437.575811 - Fax 0437.771445

C.F. 01155460254

e-mail: [comune@longarone.net](mailto:comune@longarone.net)

pec: [comune.longarone.bl@pecveneto.it](mailto:comune.longarone.bl@pecveneto.it)

## STATUTO COMUNALE

- Adottato con deliberazione del Commissario Prefettizio (Consiglio Comunale) n. 1 del 6 marzo 2014
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 31 gennaio 2017

**Entrato in vigore il 20 marzo 2017**

# INDICE

PREMESSA STORICA	Pag. 5
------------------	--------

## TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica	Pag. 8
Art. 2 - Territorio, Frazioni e Sede	Pag. 8
Art. 3 - Ricorrenza celebrativa	Pag. 8
Art. 3 bis - Stemma e Gonfalone	Pag. 8
Art. 4 - Finalità e compiti	Pag. 9
Art. 5 - Principi e ideali di azione	Pag. 9
Art. 6 - Rapporto con le istituzioni	Pag. 10
Art. 6 bis - Consiglio Comunale dei ragazzi	Pag. 10
Art. 7 - Programmazione	Pag. 10

## TITOLO II° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### *CAPO I° - INDIVIDUAZIONE*

Art. 8 - Organi di governo	Pag. 10
----------------------------	---------

### *CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE*

Art. 9 - Ruolo e funzioni generali	Pag. 11
Art. 10 - Competenze e attribuzioni	Pag. 11
Art. 11 - Prima adunanza	Pag. 11
Art. 12 - Norme generali di funzionamento	Pag. 11
Art. 13 - Regolamento interno	Pag. 12
Art. 14 - Linee programmatiche di mandato	Pag. 12
Art. 15 - Il Consigliere comunale	Pag. 13
Art. 16 - Doveri e poteri	Pag. 13
Art. 17 - Diritto di informazione	Pag. 14
Art. 18 - Obbligo di astensione	Pag. 14
Art. 19 - Astensione del Segretario Comunale	Pag. 14
Art. 20 - Gruppi consiliari	Pag. 14
Art. 20 bis - Commissioni Consiliari	Pag. 14

### *CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE*

Art. 21 - Composizione ed elezione	Pag. 15
Art. 22 - Aree cui sono preposti i singoli Assessori	Pag. 15
Art. 23 - Durata in carica - Surrogazione	Pag. 15
Art. 24 - Mozione di sfiducia	Pag. 16
Art. 25 - Dimissioni e revoca degli Assessori	Pag. 16
Art. 26 - Attribuzioni	Pag. 16
Art. 27 - Organizzazione	Pag. 17
Art. 28 - Funzionamento	Pag. 17
Art. 29 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione	Pag. 17
Art. 30 - Pari opportunità	Pag. 18

#### **CAPO IV° - IL SINDACO**

Art. 31 - Ruolo e funzioni	Pag. 18
Art. 32 - Rappresentanza e coordinamento	Pag. 19
Art. 33 - Vicesindaco	Pag. 19
Art. 34 - Poteri d'ordinanza	Pag. 19
Art. 35 - Dimissioni e cessazione del Sindaco	Pag. 19
Art. 36 - Deleghe	Pag. 20

### **TITOLO III° - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I° - UFFICI**

Art. 37 - Principi	Pag. 20
Art. 38 - Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 20
Art. 39 - Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 21
Art. 40 - Gestione delle risorse umane	Pag. 21
Art. 41 - Diritti e doveri dei dipendenti	Pag. 21
Art. 42 - Valutazione della performance	Pag. 22

#### **CAPO II° - PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 43 - Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 22
Art. 44 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 23
Art. 45 - Collaborazioni esterne	Pag. 23

#### **CAPO III° - IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 46 - Segretario Comunale	Pag. 23
Art. 47 - Vicesegretario Comunale	Pag. 24

#### **CAPO IV° - LA RESPONSABILITÀ**

Art. 48 - Responsabilità verso il Comune	Pag. 24
Art. 49 - Responsabilità verso terzi	Pag. 24
Art. 50 - Responsabilità dei contabili	Pag. 25

#### **CAPO V° - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art. 51 - Principi	Pag. 25
Art. 52 - Costituzione e partecipazione ad Enti e Società	Pag. 25

#### **CAPO VI° - ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Art. 53 - Risorse per la gestione corrente	Pag. 26
Art. 54 - Risorse per gli investimenti	Pag. 26
Art. 55 - Demanio e patrimonio	Pag. 26
Art. 56 - Inventario	Pag. 26
Art. 57 - Utilizzo del patrimonio	Pag. 27
Art. 58 - Contratti	Pag. 27
Art. 59 - Programmazione di bilancio	Pag. 27
Art. 60 - Revisione economico-finanziaria	Pag. 27
Art. 61 - Rendiconto della gestione	Pag. 28
Art. 62 - Controllo della gestione	Pag. 28

## **CAPO VII° - ATTIVITÀ NORMATIVA**

Art. 63 - Regolamenti	Pag. 28
Art. 64 - Ordinanze	Pag. 29

## **TITOLO IV° - FORME ASSOCIATIVE**

Art. 65 - Convenzioni e consorzi	Pag. 29
Art. 66 - Accordi di programma	Pag. 29
Art. 67 - Unione e fusione di Comuni	Pag. 29

## **TITOLO V° - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I° - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

Art. 68 - Principi fondamentali	Pag. 30
Art. 69 - Volontariato e libere associazioni	Pag. 30
Art. 70 - Associazione Pro Loco	Pag. 30
Art. 71 - Partiti politici	Pag. 31
Art. 72 - Associazioni di categoria e Sindacati	Pag. 31
Art. 73 - Consulte frazionali	Pag. 31
Art. 74 - Altre forme di partecipazione	Pag. 31
Art. 75 - Istanze, petizioni e proposte	Pag. 32
Art. 76 - Referendum comunali	Pag. 32

### **CAPO II° - DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 77 - Pubblicità degli atti	Pag. 33
Art. 78 - Diritto di accesso	Pag. 33
Art. 79 - Diritto di informazione	Pag. 34
Art. 80 - Partecipazione al procedimento amministrativo	Pag. 34
Art. 81 - Conclusione del procedimento amministrativo	Pag. 34
Art. 82 - Responsabilità del procedimento	Pag. 34
Art. 83 - Albo pretorio	Pag. 35

### **CAPO III° - DIFENSORE CIVICO**

Art. 84 - Difensore Civico	Pag. 35
----------------------------	---------

## **TITOLO VI° - NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 85 - Revisione dello Statuto	Pag. 35
Art. 86 - Pubblicità dello Statuto	Pag. 35
Art. 87 - Entrata in vigore dello Statuto	Pag. 36

## PREMESSA STORICA

Castellavazzo e Longarone, sin dalle loro origini, pur diverse, ebbero da subito dei percorsi comuni. Vi contribuirono la vicinanza, lungo l'unica strada romana (divenuta poi, dal 1821, con percorso più a valle, strada di Alemagna), l'influsso sia economico che sociale che ebbe sugli agglomerati la stessa via d'acqua, il Piave, che per secoli costituì la strada maestra delle nostre popolazioni, la conformazione orografica del territorio, dove gli abitanti condivisero una medesima economia agro-silvo-pastorale.

Come noto, Castellavazzo ha origini antiche, come vi testimoniano gli insigni reperti archeologici trovati nel luogo, risalenti all'epoca romana, ma attestanti la presenza di popolazioni celtiche o venete precedenti (a Podenzoi sono stati reperiti oggetti di una necropoli paleoveneta del V o VI sec. a.C.). Ben presto Castellavazzo divenne il centro militare, amministrativo ed economico della vallata, accentuandosi tale ruolo con l'avvento del Cristianesimo e con la costruzione della chiesetta di Sant'Elena in epoca post-costantiniana (eretta nell'attuale piazza della fontana), divenuta più tardi sede dell'importante Pieve di Lavazzo. Il "*pagus Laebactium*", facente parte del Municipio di Belluno, estendeva la sua giurisdizione, oltre che all'attuale Castellavazzo, con le frazioni di Podenzoi, Olantrèghe e Codissago, anche a Longarone, Igne, Fortogna, Soverzene e Casso e alle altre frazioni minori, giurisdizione che fu mantenuta con l'istituzione, già ricordata, della Pieve, citata per la prima volta in un documento del 965.

Longarone perciò, sebbene di più modeste e meno importanti origini, sin dall'inizio fu strettamente unita a Castellavazzo, come villaggio del "*pagus Laebactium*" (altrettanto numerosi e importanti i reperti d'epoca nella località, così come a Fortogna, Roggia e Dogna), costituitosi in un'area di "longaria" (da cui la probabile origine del nome), la striscia di terra, coltivabile e coltivata, lungo il Piave. Sin da allora, dunque, i due paesi furono strettamente uniti.

Il processo aggregante delle comunità ricevette una spinta con il passaggio dell'intero territorio alla Repubblica di Venezia, avvenuto nel XV secolo. Specialmente lo sfruttamento boschivo e la fluitazione del legname, con il rafforzarsi delle compagnie dei *zater* e dei *menadas*, con il sorgere delle segherie lungo tutta l'asta del Piave svilupparono intensi rapporti commerciali e una grande mobilità di lavoratori tra i due Comuni. Nel 1870, quindi in epoca già tarda, il numero delle segherie nella tratta da Perarolo a Faè era ancora di ben 132; 200 lame e oltre 1000 operai, con rapporti tra queste aziende molto intensi, come dimostrano i numerosi atti (soprattutto contratti) dell'epoca.

Il successivo grande sviluppo di Longarone del XVII - XVIII secolo, grazie all'insediamento di alcune facoltose famiglie venete dedite al lucroso commercio del legname, se produsse qualche attrito con Castellavazzo (soprattutto allorché fu costituita la Parrocchia di Longarone; non dimentichiamo peraltro che da anni ormai l'Arciprete di Castellavazzo risiedeva a Longarone), fece sì che quest'ultimo diventasse il riferimento per i due paesi (costituitisi in Comuni ad inizi '800). A Longarone sorsero i grandi palazzi che davano alla cittadina quel signorile aspetto riportato in tutte le descrizioni di allora. Essi vennero costruiti con la magnifica pietra di Castellavazzo, lavorata da maestranze pure di Castellavazzo, in particolare scalpellini, che per la loro bravura si fecero conoscere in ogni parte d'Italia e del mondo.

Il grande sviluppo industriale che l'intera zona ebbe ai primi del '900, con il sorgere, in Comune di Castellavazzo della Cartiera (1900), della Cementaria Torres (poi Marchino) (1912), e, più tardi, della Faesite (1935) e di altre numerosi, anche se minori, stabilimenti, in Comune di Longarone, creò una forte integrazione di lavoratori occupati insieme nelle medesime aziende. Inoltre, Longarone da tempo ormai era diventato il centro commerciale dell'intera vallata, con il suo mercato settimanale, compreso quello del bestiame, con i suoi numerosi negozi,

particolarmente di generi alimentari, di vestiario, di ferramenta, con il teatro e più tardi con il cinema, e altro ancora.

Le sagre di Longarone e di Castellavazzo e quelle dei centri minori, il Carnevale, le “scampagnate” in montagna, erano occasione di incontro per tutti. Analogamente avveniva anche per le associazioni sportive, in particolare nell’alpinismo, nel calcio e nel ciclismo.

Tale unione era sancita anche dalle strutture istituzionali. Così per l’antica Forania di Longarone, comprendente anche Castellavazzo, la Direzione delle Scuole elementari e medie, gli Uffici Giudiziari (poi cessati). Nel 1963 le Amministrazioni Comunali di Longarone e Castellavazzo avevano dato il via al “piano intercomunale”, poi arrestatosi per il Vajont .

A fine ‘800 ebbe inizio la grande emigrazione italiana , che non risparmiò certo la nostra valle. Emigranti di Castellavazzo e Longarone partirono insieme e, in molti casi, si stabilirono insieme negli stessi luoghi. Di Codissago e Castellavazzo sono i discendenti dei Bellunesi di Romania, di Castellavazzo, Fortogna, Dogna, Provagna e Igne quelli di Croazia, di Castellavazzo, di Casso, Longarone e Igne in Brasile. Erano soprattutto boscaioli, scalpellini, falegnami, muratori; più tardi come carpentieri, muratori e persino imprenditori, lasciarono la loro impronta in opere di grande perizia in ogni parte del mondo.

Anche nelle vicende storiche degli ultimi due secoli le popolazioni dei tre comuni si trovarono spesso fianco a fianco insieme. Così nei moti del 1848, dove sorse un “Comitato Insurrezionale di Longarone e Castellavazzo”, nella Grande Guerra dove le lapidi e i monumenti nei capoluoghi e nelle frazioni dimostrano come grande fu il tributo che le comunità dettero nell’occasione; così, infine, nel periodo della resistenza, dove, sulle nostre montagne, operarono insieme partigiani di Longarone e Castellavazzo, arruolati nella “Brigata Leo De Biasi”.

Nella tragedia del Vajont, Castellavazzo e Longarone subirono la terribile falcidia delle Vittime. Dal Vajont per i due comuni ebbe inizio il condiviso cammino della ricostruzione, che vide le due comunità percorrere la stessa strada, intensificando tra di loro i rapporti istituzionali e amministrativi. Anche le popolazioni ne furono coinvolte: ricordiamo ad esempio che i blocchi stradali dell’inverno 1963-64, intesi ad impedire il trasferimento di Longarone altrove ed a sburocratizzare la ricostruzione, videro protagonisti gli abitanti di tutti e due i comuni. La legislazione del Vajont considerò naturalmente il territorio colpito come un unicum e, soprattutto in campo industriale, i contributi statali stimolarono energie che portarono alla realizzazione delle aree industriali di Codissago e di Villanova, in cui trovò pressoché totale impiego la manodopera locale, oltre che della valle del Piave. Di Longarone e di Castellavazzo furono, poi, più tardi, i promotori di varie Associazioni o Comitati di Superstiti.

Nel dopo Vajont l’avvicinamento e l’integrazione delle due comunità ha subito una ulteriore accelerazione, dovuta anche alla diffusione dei veloci mezzi di trasporto.

Già si è accennato allo sviluppo industriale che porta a convivere insieme lavoratori dei due comuni. Si pensi inoltre all’integrazione scolastica (scuola media, Centro Professionale, Istituto Alberghiero), all’Associazione (Volontari del Sangue, CAI, Scouts, Ex Emigranti, Corali, ecc.), alle Istituzioni (Servizi associati, Unione Montana) e a tanti altri aspetti ancora.

Possiamo ben dire che, oggi come e più di ieri, i due comuni formano, pur con alcuni caratteri distintivi, una unica comunità che nel lavoro, nella lingua, negli stili di vita, nella mentalità e in ogni altro aspetto della vita civile e sociale esprime caratteristiche uguali.

I Comuni di Longarone e Castellavazzo, alla luce della Legge Regionale n. 25 del 24 dicembre 1992 “Norme in materia di variazione provinciali e comunali”, rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 29.04.2013 e n. 16 del 29.04.2013 deliberavano di chiedere alla Giunta Regionale di rendersi promotrice di un disegno legge di fusione dei Comuni di Castellavazzo e Longarone, secondo quanto previsto dalla L.R. n. 25/1992 .

La Regione Veneto, con deliberazione della Giunta Regionale n. 2267 del 10.12.2013 provvedeva pertanto ad indire un referendum consultivo sul progetto di Legge n. 324

d’iniziativa della Giunta Regionale concernente l’istituzione del nuovo comune di Longarone mediante la fusione dei comuni di Longarone e Castellavazzo della Provincia di Belluno”, il quale si è tenuto il 09 febbraio 2014 con il seguente esito:

	COMUNE DI LONGARONE	COMUNE DI CASTELLAVAZZO	TOTALE
Elettori aventi diritto di voto	4510	1797	6307
Votanti	1204	731	1935
Voti validamente espressi	1197	727	1924
Voti favorevoli	1049	476	1525
Voti contrari	148	251	399

La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 9 del 21 febbraio 2014, istituiva formalmente il “Comune di Longarone” mediante fusione dei Comuni di Castellavazzo e Longarone e dava in tal modo avvio alla gestione della nuova entità territoriale.

# **TITOLO I°**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1**

#### **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Longarone è stato istituito con Legge Regionale n. 9 del 21 febbraio 2014.
2. Il Comune di Longarone, 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, Frazioni e Sede**

1. Il territorio del Comune di Longarone confina con quello dei Comuni di Belluno, Erto e Casso (PN), Val di Zoldo, La Valle Agordina, Ospitale di Cadore, Ponte nelle Alpi, Sedico, Soverzene.
2. Il capoluogo è fissato a Longarone.
3. Le frazioni esistenti nel Comune di Longarone sono le seguenti: Castellavazzo, Codissago, Dogna, Faè, Fortogna, Igne, Olangreghe, Pirago, Muda Maè, Podenzoi, Provagna, Rivalta, Roggia, Soffranco.
4. Agli abitanti delle frazioni è assicurata, in condizioni di parità tra loro e con il Capoluogo, la partecipazione alle scelte del Comune.
5. Sono altresì individuate, per la storicità e l'importanza culturale-sociale che hanno all'interno del territorio comunale, le località di Vajont, Villanova, Desedan, Pians.
6. La sede municipale è ubicata nel Capoluogo del Comune, in Via Roma n. 60.
7. Presso l'ex sede municipale del disciolto Comune di Castellavazzo potranno essere garantiti alcuni servizi amministrativi erogati ai cittadini.

### **Art. 3**

#### **Ricorrenza celebrativa**

Ricorrenza celebrativa del Comune è la data del 9 ottobre di ogni anno, anniversario della tragedia del Vajont, considerata solennità civile per tutto il territorio comunale.

### **Art. 3 bis**

#### **Stemma e Gonfalone**

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, concessi in seguito alla fusione degli ex-Comuni di Castellavazzo e Longarone, con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 20.10.2014.

Lo stemma del Comune di Longarone è partito di azzurro e di rosso, alla torre vista di spigolo, attraversante, d'argento, merlata alla ghibellina di sette merli visibili, uno angolare e tre in ogni lato, murata di nero, chiusa di due e finestrata di dieci dello stesso, una porta e cinque finestre in ogni facciata, le finestre poste due, una, due; essa torre fondata sulla campagna troncata di verde e di oro, il verde dalla parte basamentale della torre e l'oro caricato dalla data MMXIV scritta in



caratteri lapidari romani, di nero; essa torre sormontata dalla serpe, ondeggiante in palo, di verde, allumata e linguata di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

Il gonfalone del Comune di Longarone ha il drappo di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

#### **Art. 4** **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, per un sempre maggiore progresso civile, sociale ed economico della collettività, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Nell'ambito delle sue competenze ed in collaborazione con gli altri enti pubblici e le istituzioni locali cura le funzioni amministrative soprattutto nei settori dei servizi sociali, dell'inquinamento, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale.
4. Promuove altresì, conseguenti alle suddette finalità, iniziative e provvedimenti per la tutela della salute, la salubrità del territorio, il rispetto dell'ambiente e l'incolumità degli abitanti, la protezione e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali, il recupero dei centri storici frazionali, l'inserimento attivo dei giovani nella comunità, l'incremento della pratica sportiva, la difesa e l'elevazione delle categorie più deboli, il diritto alla casa e al lavoro e quant'altro necessario per innalzare la qualità dell'ambiente e della vita della collettività, il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
5. Il Comune dà particolare importanza alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, avente fondamentale funzione educativa e sociale, alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione di figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
6. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
7. Il Comune tiene in considerazione il problema dell'emigrazione in tutti i suoi aspetti, umani e sociali, nonché favorisce la massima partecipazione dei cittadini migranti alla vita civile e amministrativa del Comune.

#### **Art. 5** **Principi e ideali di azione**

1. Il Comune di Longarone fonda la propria azione sui principi di libertà, 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 e straniere, allo scopo di concorrere ad un mondo di progresso e di pace; opera al fine 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**

#### **Rapporto con le istituzioni**

1. Per il perseguimento delle sue finalità il Comune instaura rapporti di reciproca collaborazione con gli Enti pubblici e le istituzioni statali, scolastiche e religiose presenti sul territorio, riconoscendone l'importanza del ruolo e apprezzandone l'impegno di servizio.

#### **Art. 6 bis**

#### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

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

#### **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 e coinvolgendo nella sua azione programmatica 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, della Provincia e dell'Unione Montana.

### **TITOLO II°**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I° - INDIVIDUAZIONE**

#### **Art. 8**

#### **Organi di governo**

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

## **CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9**

#### **Ruolo e funzioni generali**

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

### **Art. 10**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. 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.
2. 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.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue competenze e attribuzioni secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle norme regolamentari.

### **Art. 11**

#### **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.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale, ai sensi degli articoli 12 e ss. del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

### **Art. 12**

#### **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.
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. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### **Art. 13** **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:
  - i poteri e le attribuzioni della presidenza;
  - le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
  - le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
  - le procedure di convocazione delle sessioni, dal termine di consegna degli avvisi, della località, del domicilio eletto, ecc.;
  - la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
  - le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
  - le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
  - i criteri e le modalità per la verbalizzazione delle sedute;
  - le modalità per la giustificazione delle assenze dei Consiglieri;
  - i termini e le modalità per il deposito degli atti del Consiglio prima della seduta;
  - le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei Consiglieri.

### **Art. 14** **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, 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. Annualmente entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte della Giunta Comunale, approvate all'inizio del mandato, ed al loro eventuale adeguamento, formulando indirizzi per la formazione del bilancio.
3. 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.

È 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.

4. Non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario o dal Segretario e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

Secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 4 e dal successivo Decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013, la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a: sistema ed esiti dei controlli interni; eventuali rilievi della Corte dei conti; azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

#### **Art. 15**

#### **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. 16**

#### **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. 17**

#### **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. 18**

#### **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. 19**

#### **Astensione del Segretario Comunale**

1. L'articolo precedente si applica anche al Segretario Comunale, che è sostituito nell'attività di verbalizzazione da un Consigliere scelto dal Presidente.

#### **Art. 20**

#### **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. È 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.

#### **Art.20-bis**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.
2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.

4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari di cui ai commi precedenti. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, tra i componenti della minoranza.
7. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

### **CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 21**

##### **Composizione ed elezione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro, 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 i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale. 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 ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

#### **Art. 22**

##### **Aree cui sono preposti i singoli Assessori**

1. Contestualmente alla convocazione del primo Consiglio, il Sindaco neo-eletto deposita il decreto di nomina della Giunta, contenente anche l'indicazione delle aree cui sono preposti i singoli Assessori.

#### **Art. 23**

##### **Durata in carica - 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. 24** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale rilascia al presentatore apposita ricevuta, e deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione è approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

#### **Art. 25** **Dimissioni e revoca degli Assessori**

1. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia immediata; nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. 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. 26** **Attribuzioni**

1. Alla Giunta competono gli atti di amministrazione previsti dalla legge o dallo statuto.
2. La medesima collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, svolge attività di proposta e di iniziativa verso lo stesso, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività con una relazione da presentarsi assieme al conto consuntivo.
3. La Giunta Comunale, in particolare:
  - 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;
  - predisporre e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto, a meno che non vi provvedano apposite commissioni designate dal Consiglio;
  - predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - 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;
  - 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;



- 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;
- 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;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con le associazioni locali e gli organi di partecipazione;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- 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;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto e ad approvare le transazioni;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- modifica le tariffe, mentre, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove.

### **Art. 27 Organizzazione**

1. L'attività della Giunta è collegiale e si esercita secondo quanto prescrive il regolamento.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei, e sono collegialmente responsabili degli atti della Giunta.
3. Ogni Assessore, nel rispetto delle direttive del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, esercita funzioni di iniziativa, di indirizzo e di verifica nell'area cui è preposto.

### **Art. 28 Funzionamento**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco e delibera con la presenza della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza di voti validamente espressi.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Alle medesime possono partecipare esperti, tecnici, funzionari e Consiglieri comunali espressamente invitati.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute e per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.
5. L'esercizio delle attività della Giunta è fissato da apposito regolamento, adottato dalla Giunta stessa.

### **Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, 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 deliberative 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.
7. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
8. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
9. In tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

### **Art. 30**

#### **Pari opportunità**

1. Al fine di attuare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi, ciascuno dei due sessi deve essere adeguatamente rappresentato nella nomina dei componenti la Giunta e degli altri organi collegiali del Comune nelle designazioni e rappresentanze del Comune nelle istituzioni, aziende ed enti da esso dipendenti.
2. Il Comune è altresì impegnato a creare condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale e lavorativa in tutti i suoi aspetti.

## **CAPO IV° - IL SINDACO**

### **Art. 31**

#### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Ad esso compete:
  - convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - 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;
  - sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;

- nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
  - attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale;
  - assumere le ordinanze-ingiunzioni e gli atti in materia di pubblica sicurezza e igiene e sanità previsti dai testi unici delle rispettive materie;
  - decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti;
  - 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 del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 32**

#### **Rappresentanza e coordinamento**

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

### **Art. 33**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco è chiamato a sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 34**

#### **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. 35**

#### **Dimissioni e cessazione del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica

fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 36 Deleghe**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori o, eccezionalmente, 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.
4. Il Sindaco può conferire ad un Assessore specifica delega a mantenere i rapporti con le rappresentanze delle frazioni.

## **TITOLO III° ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I° - UFFICI**

#### **ART. 37 PRINCIPI**

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

#### **ART. 38 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 39**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

#### **ART. 40**

### **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

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

#### **ART. 41**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

**ART. 42**  
**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

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

**CAPO II° - PERSONALE DIRETTIVO**

**ART. 43**  
**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:
  - la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
  - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - 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;
  - 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;
  - i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;
  - gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

#### **ART. 44**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

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

#### **ART. 45**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

### ***CAPO III° - IL SEGRETARIO COMUNALE***

#### **ART. 46**

#### **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.
4. 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.
5. Il Segretario 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.

#### 6. Il Segretario inoltre:

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

#### **ART. 47**

#### **VICESEGRETARIO COMUNALE**

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

#### **CAPO IV° - LA RESPONSABILITÀ**

#### **ART. 48**

#### **RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

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

#### **ART. 49**

#### **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.



2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro quest'ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 50** **RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

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

### ***CAPO V° - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI***

#### **ART. 51** **PRINCIPI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
4. Il Comune 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.
5. 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. 52** **COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETÀ**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.

## **CAPO VI° - ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **Art. 53**

#### **Risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e tariffaria e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione o da altro soggetto pubblico o privato, 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. 54**

#### **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. 55**

#### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune di Longarone tende alla ridefinizione, entro l'ambito della legge, della consistenza e della regolamentazione dell'uso civico in relazione ai mutamenti demografici, sociali ed economici intervenuti nella collettività, al fine di superare istituzioni anacronistiche ed eliminare sperequazioni tra i suoi cittadini.

### **Art. 56**

#### **Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune deve essere rivisto annualmente, a seguito apposite verifiche da parte dei Responsabili di Area consegnatari dei beni. Il

Responsabile dell'Area Contabile è custode dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione di titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### **Art. 57**

#### **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. 58**

#### **Contratti**

1. Le norme relative ai procedimenti contrattuali sono stabilite dalla legge e disciplinate dall'apposito regolamento.
2. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

#### **Art. 59**

#### **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 previsti dalla vigente normativa.
2. Il bilancio di previsione e gli altri atti, di cui al comma precedente, sono proposti dalla Giunta Comunale e sono approvati dal Consiglio con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti.

#### **Art. 60**

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti ai sensi dell'art. 16, comma 25 del DL 138/2011 convertito dalla L. 148/2011. Tale norma prevede che il revisore dei conti sia scelto mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta.
3. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'Ente; i Consiglieri ed Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali

facenti parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.

4. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. È altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti alla vigilanza del Comune.
5. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale decade dalla carica. La revoca dall'ufficio deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, si procede alla surrogazione entro trenta giorni.
7. Il Revisore è tenuto a svolgere il suo compito secondo le finalità e con le prescrizioni fissate dalla legge. Perseguendo inoltre particolari obiettivi che il Consiglio Comunale dovesse proporgli all'atto della nomina o successivamente, sempre al fine di dare maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Le modalità del suo operato sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 61**

#### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **Art. 62**

#### **Controllo della gestione**

1. Il controllo della gestione è esercitato dagli uffici, in collegamento con il Revisore dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.
2. Il regolamento disciplina la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che possono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta di dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.

### ***CAPO VII° - ATTIVITÀ NORMATIVA***

#### **Art. 63**

#### **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. 64**  
**Ordinanze**

1. Spetta al Sindaco adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali o per dare attuazione a disposizioni di legge o di regolamenti generali.
2. Spetta altresì al Sindaco adottare le ordinanze straordinarie in materia di sanità, di igiene e polizia locale che abbiano il carattere della tangibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

**TITOLO IV°**  
**FORME ASSOCIATIVE**

**Art. 65**  
**Convenzioni e consorzi**

1. Il Comune promuove e favorisce la stipulazione di convenzioni e la creazione di consorzi con altri Comuni ed enti pubblici per l'erogazione di servizi, onde ricercare le soluzioni più vantaggiose.
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. 66**  
**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, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

**Art. 67**  
**Unione e fusione di Comuni.**

1. Il Comune di Longarone persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.
2. Riconoscendo nelle popolazioni la presenza di comuni radici storiche, degli stessi valori civili e religiosi, di medesime esigenze e problemi socio-economici, intende promuovere una graduale fusione tra Longarone e i Comuni contigui, in sintonia e accordo con le comunità interessate e i Comuni che le rappresentano.
3. Per il conseguimento di questi fini od anche per arrivare a gestione associata di servizi, il Comune promuove forme permanenti di consultazione con i Comuni vicini.

**TITOLO V°**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I° - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

**Art. 68**

**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. 69**

**Volontariato e libere associazioni**

1. Il Comune riconosce le libere associazioni operanti nel territorio; concorre, se richiesto, alla loro istituzione e ne promuove, incoraggia e sostiene l'attività, mettendo a loro disposizione previa regolamentazione, le proprie attrezzature, strutture e servizi, ed erogando, se necessario, contributo; ne chiede la collaborazione consultandole e coinvolgendole in organismi di partecipazione e in attività; può stipulare con loro convenzioni per lo svolgimento di determinati servizi, prevedendo adeguate forme di controllo e di verifica dei risultati.
2. L'erogazione dei contributi sarà subordinata all'accertamento dell'effettiva natura volontaristica dell'associazione, dell'assenza di scopi di lucro, della natura, qualità e diffusione del servizio svolto per la collettività, della presenza di una ancorché minima regolamentazione statutaria e struttura organizzativa in cui siano assicurate le condizioni di pari opportunità previste dalla legge e della tenuta e presentazione del bilancio finanziario e di gestione, il tutto secondo criteri e modalità da apposito regolamento.
3. Per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni presenti nel proprio territorio, l'ordinamento del quale viene disciplinato dal regolamento.
4. 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.

**Art. 70**

**Associazione Pro Loco**

1. Tra le libere associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale, particolare rilievo viene dato all'associazione Pro Loco di Longarone, della quale il Comune riconosce il servizio reso alla collettività, la lunga tradizione volta alla crescita economica e associativa del Comune, l'apporto di un volontariato impegnato, la positiva presenza attraverso attività e manifestazioni su tutto il territorio comunale, il sostegno dato alle altre associazioni.

2. Nel riconoscere tale ruolo, il Comune è impegnato a garantire e a promuovere lo sviluppo dell'Associazione, anche attraverso le prestazioni e i contributi di cui all'articolo 70, tenuto 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. 71**

##### **Partiti politici**

1. Il Comune riconosce il ruolo dei partiti politici e delle loro rappresentanze locali, ne favorisce l'attività, li consulta nei più importanti aspetti e problemi della collettività, senza che ciò abbia a ledere l'autonomia degli organi comunali, in particolare del Consiglio, dei gruppi consiliari, titolati a rappresentare all'interno dell'Amministrazione le istanze dei partiti di cui fanno parte.

#### **Art. 72**

##### **Associazioni di categoria e Sindacati.**

1. Il Comune altresì 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. 73**

##### **Consulte frazionali**

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

#### **Art. 74**

##### **Altre forme di partecipazione**

1. Oltre alle forme di partecipazione previste dagli articoli precedenti, 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 quartiere e 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.

2. Dette consultazioni non potranno aver luogo in coincidenza con qualsiasi operazione di voto.
3. Al fine di definire gli strumenti di programmazione, tra cui il bilancio di previsione, in attuazione del programma di mandato, l'Amministrazione Comunale si confronterà con la cittadinanza, secondo le forme che riterrà più opportune, atte ad assicurare la più ampia partecipazione popolare agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 75**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici e, se l'argomento lo richiede, la Giunta Comunale, darà adeguata risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.
4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi indicare gli uffici preposti.
5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

#### **Art. 76**

#### **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, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti.
2. I referendum consultivi ed abrogativi non sono inoltre ammessi nelle materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo nei cinque anni precedenti.
3. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20% per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
5. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
6. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimere in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.
8. La delibera di indizione del referendum deve indicare gli oneri finanziari che ne conseguono e provvedere all'inserimento a bilancio delle relative spese.
9. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.



10. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
11. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducità dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
12. 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.
13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
14. 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, nel Regolamento comunale.

## ***CAPO II° - DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

### **Art. 77**

#### **Publicità 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. L'Amministrazione deve garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

### **Art. 78**

#### **Diritto di accesso**

1. È riconosciuto 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, quelli esplicitamente individuati dal predetto regolamento o che un apposito provvedimento dichiara temporaneamente riservati.
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.

**Art. 79**  
**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. In ogni caso il Comune darà pubblicazione degli atti nell'albo on-line e secondo modalità previste dal suddetto regolamento, dando 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 a maggiore diffusione possibile.

**Art. 80**  
**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 siano in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.
2. In ogni caso l'accoglimento e la reiezione delle richieste debbono essere adeguatamente motivati.

**Art. 81**  
**Conclusione del procedimento amministrativo**

1. L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono 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. 82**  
**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 deliberato che approva il regolamento per il procedimento amministrativo, sono 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 è stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.
3. Sulla base del provvedimento di cui al secondo comma, il Segretario Comunale, di volta in volta, assegna il procedimento all'ufficio e al responsabile.

**Art. 83**  
**Albo Pretorio**

1. L'Albo Pretorio on line, ai sensi del comma 5 dell'art 32 del D.L. 30.12.2009 n. 194 - cd. Decreto Milleproroghe - convertito, con modificazioni, dalla L. 26.2.2010 n. 25, va a sostituire in maniera definitiva l'Albo cartaceo esposto all'interno dell'Ente: la forma cartacea rimane solo in originale, mentre è fatto espressamente obbligo di pubblicazione sul proprio sito Internet istituzionale.
2. Nei quartieri e nelle frazioni del Comune sono istituiti degli albi frazionali, nei quali è data pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi di maggiore interesse.

**CAPO III° - DIFENSORE CIVICO**

**Art. 84**  
**Difensore Civico**

1. Il Comune può procedere alla nomina del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante delle imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Qualora non si addivenga all'istituzione del Difensore Civico comunale, il Comune può chiedere di avvalersi del Difensore Civico della Provincia di Belluno, con condizioni e modalità da definirsi attraverso apposita convenzione.

**TITOLO VI°**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 85**  
**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 saranno esaminati.
3. 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. 86**  
**Pubblicità dello Statuto**

1. Dello Statuto sarà 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. 87**

### **Entrata in vigore dello Statuto**

- I.* Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.