

# COMUNE DI S. STEFANO DI CADORE

## STATUTO

DELIBERA N. 7 DEL 10/07/2001

### Titolo I

#### Principi Generali

##### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di S. Stefano di Cadore è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di S. Stefano di Cadore, di Campolongo, di Costalissoio e di Casada nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Belluno, con la Comunità Montana del Comelico e Sappada e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di S. Stefano di Cadore ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati in base al principio di sussidiarietà e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore turistico anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali
  - b) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - c) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e integrazione razziale;
  - d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturale e della tradizioni locali; considera altresì l'attività agricola e la silvicoltura mezzi fondamentali per la salvaguardia del territorio. In tale ambito riconosce che le attività delle Regole Comunioni Familiari nella gestione del loro patrimonio agro-silvo-pastorale è di fondamentale importanza per la difesa e la valorizzazione dell'ambiente.

- e) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per 100,17 kmq. confina: a Nord con la Repubblica Federale Austriaca e con i Comuni di S. Pietro di Cadore e S. Nicolò Comelico - a Sud con il Comune di Vigo di Cadore - ad Est con i Comuni di Sappada e S. Pietro di Cadore - ad Ovest con i Comuni di Auronzo di Cadore e Danta di Cadore.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Roma 38.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di S. Stefano di Cadore non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di S. Stefano di Cadore.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il Gonfalone ha la seguente foggia: drappo verde a destra guardando e argento, con terminale a tre bande e con stemma al centro.
4. Lo stemma è diviso in due campi. A sinistra lo stemma del Cadore: due torri merlate con abete in mezzo, uniti da catena. A destra campo diviso in due triangoli rettangoli. In alto camoscio rampante su fondo argento; in basso fondo verde. Lo stemma è contornato da un rametto di quercia e da uno di alloro, il tutto sovrapposto da una corona turrata.
5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5 - Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio, nonché della consorziazione dei servizi con gli altri comuni della vallata, intesa come possibilità di un'attività amministrativa più incisiva e razionale di un territorio dalle caratteristiche ambientali e socio-economiche omogenee.
2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini con la Comunità Montana del Comelico e Sappada, con la provincia di Belluno e con la Regione Veneto.

## **Titolo II**

## **Ordinamento strutturale**

### **Art 6 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

### **Art. 7 – Elezione, composizione e durata**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento così come la posizione giuridica dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 8 – Funzioni del Consiglio Comunale**

2. Il Consiglio, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, esercita le proprie funzioni in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge.

### **Art. 9 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Disciplina con apposito regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni nonché l'esercizio delle potestà e delle funzioni di consiglieri.
2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nome del capogruppo.
3. Per il suo miglior funzionamento al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di attrezzature.

### **Art. 10 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti o temporanee aventi compiti di iniziativa, indirizzo e controllo nei confronti dell'esecutivo e degli enti ed aziende cui il Comune partecipa.
2. Le commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra membri di maggioranza, con arrotondamento per eccesso a favore della minoranza.
3. La presidenza delle commissioni ordinarie e speciali con funzioni di controllo e di garanzia, così espressamente definite nell'atto di costituzione, spetta ad un consigliere di minoranza, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
4. Il regolamento del Consiglio determina i poteri e l'organizzazione delle commissioni.

### **Art. 11 – Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. L'assemblea procede prioritariamente alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco

3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione, da parte dello stesso, della composizione della Giunta, con indicazione degli incarichi conferiti ai singoli assessori.

#### **Art. 12 – Indirizzi generali di governo**

1. Entro 60 (sessanta) giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, con indicazione delle priorità d'intervento.
2. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale, appositi emendamenti contenenti proposte di adeguamento e di modifica.
3. Nel corso del mandato è in facoltà del Consiglio adeguare ed aggiornare le linee programmatiche.
4. Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio provvede, congiuntamente all'approvazione del conto consuntivo, a verificare la rispondenza delle azioni intraprese nell'anno precedente rispetto alle linee programmatiche approvate.

#### **Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, nell'esclusivo interesse degli amministrati ed hanno diritto di iniziativa su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio.
2. Sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali siano membri e, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
3. Possono presentare interrogazioni ed istanze al Sindaco o alla Giunta, ed hanno diritto ad ottenere da essi risposta entro trenta giorni.
4. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive del Consiglio o delle commissioni di cui fanno parte sono dichiarati decaduti rispettivamente dal Consiglio Comunale o dalla Commissione.
5. Le dimissioni di un Consigliere vanno indirizzate al Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Di esse il Sindaco dà notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la conseguente surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

#### **Art. 14 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.
2. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi e l'ordinamento del Comune nell'esclusivo interesse della comunità di S. Stefano di Cadore".
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, da regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Da impulso all'attività degli altri organi comunali, ne coordina l'attività e ne assicura la rispondenza agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse all'attività dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Assume funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 15 – Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate da altro assessore da essi delegato.

#### **Art. 16 – Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art 17 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio e della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute di giunta e di consiglio sono firmati dal Segretario e dal Sindaco.

#### **Art. 18 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la notificazione dell'avviso di convocazione può essere consegnata nei seguenti modi: mediante il Messo Comunale, mediante telegramma o raccomandata, mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta, mediante modalità equipollenti previste dal Regolamento; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 19 - Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori pari ad un terzo dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco, di cui uno di essi è investito dalla carica di vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

#### **Art. 20 Competenze della Giunta**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale del Direttore Generale o dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Rientra altresì fra le competenze della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e principi del presente statuto in materia di organizzazione e di personale.

3. Spetta alla Giunta adottare determinazioni in materia di liti, sia attive che passive, individuare il professionista, nonché autorizzare conciliazioni e transazioni

#### **Art. 21 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
2. Esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con la presenza della maggioranza dei membri e a maggioranza dei votanti.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti ai fini del quorum deliberativo ma vengono considerati nel quorum richiesto per la validità delle sedute.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione del Sindaco. Per la trattazione di tematiche specifiche il Sindaco può chiedere che alla seduta partecipino, senza diritto di voto, revisori dei conti, funzionari del Comune, amministratori di aziende o enti dipendenti o altre persone dallo stesso indicate.

#### **Art. 22 – Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori provvedendo, con il medesimo atto, alla nomina dei sostituti.
2. L'atto di revoca è sinteticamente motivato anche con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

#### **Art. 23 – Divieto di incarichi e consulenze e obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 24 – Pari opportunità**

1. Nella Giunta Comunale, negli organi collegiali sia comunali, sia delle proprie aziende, istituzioni e società, dovrà essere favorita un'adeguata presenza di entrambi i sessi.

### **TITOLO III**

#### **Istituzioni di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Art. 25 – Partecipazione**

2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo;

### **Art. 26 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 27 - Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata, ha diritto per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta e in ogni caso non devono essere inferiori a 7 giorni.

### **Art. 28 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 29 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

### **Art. 30 – Iniziativa popolare**

1. Gli elettori del Comune possono presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazioni rientranti nelle materie di competenza di detto organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo o consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Le proposte devono essere redatte in articoli di accompagnamento da una relazione illustrativa che rechi non meno di duecento sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito. La procedura e le modalità di presentazione delle proposte e di raccolta delle sottoscrizioni, sono disciplinate da regolamento.

2. Il Consiglio Comunale delibera nel merito delle proposte entro due mesi dal deposito; il primo firmatario della proposta o un suo delegato hanno facoltà di presentarla ed illustrarla al Consiglio Comunale.

3. Le proposte di deliberazione riguardanti una frazione sono sottoscritte dai cittadini elettori ivi residenti e devono recare non meno di cento sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito.

### **Art. 31 - Istanze e petizioni**

1. I soggetti legittimati in base al precedente art. 3 possono presentare al Sindaco istanze e petizioni per sollecitare o promuovere interventi su questioni di interesse particolare o collettivo.

2. Le istanze consistono in richieste finalizzate alla tutela di interessi particolari.

3. Le petizioni consistono in richieste sottoscritte da più soggetti e dirette ad ottenere l'intervento dell'amministrazione comunale su questioni di interesse collettivo.

4. La raccolta di adesioni può avvenire, senza formalità, in calce al testo della petizione.

5. L'organo competente, a cui il Sindaco inoltra tempestivamente istanze o petizioni, è tenuto ad esaminarle ed a fornire risposta scritta entro due mesi.

6. La risposta ad un'istanza deve essere motivata ed indirizzata all'interessato mentre, per quanto riguarda la petizione, essa, pur motivata, deve essere comunicata al primo firmatario.

### **Art. 32 - Consultazione della popolazione**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza assoluta dei componenti, può promuovere, su specifici problemi, forme di consultazione e sondaggi di opinioni secondo le modalità stabilite dal regolamento

### **Art. 33 – Referendum consultivo**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, 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 su temi di esclusivo interesse locale.

2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno tre quarti dei componenti o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Il Difensore Civico, una volta istituito, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
4. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi 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.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
7. Il Consiglio Comunale entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione adotta le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinati, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 34 - Norma comune**

1. Le consultazioni ed i referendum di cui ai precedenti articoli non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali o politiche o europee o referendarie statali/regionali.

#### **Art. 35 – Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti del Comune, degli enti ed aziende da essi dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone od enti o sia di pregiudizio per gli interessi del Comune degli enti od azienda dipendente.
2. Il Comune, anche attraverso conferenze sui servizi, assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta ed i servizi offerti sia dall'ente, sia dagli enti ed aziende dipendenti, sia dai concessionari di servizi comunali.

#### **Art. 36 – Diritto di accesso e di partecipazione**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di estrarre copia degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune o dagli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o in casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizi od ostacoli allo svolgimento dell'attività amministrativa.

2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi inerenti l'adozione di atti che incidono su posizioni giuridiche soggettive è assicurata dalla legge e dalle norme del regolamento comunale.
3. Gli organi comunali hanno il dovere di concludere, mediante adozione di provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento. In mancanza di termini specifici di legge o di regolamento il termine si intende di trenta giorni.

### **Art. 37 – Nomina del Difensore Civico**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Belluno, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri dei partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

### **Art. 38 - Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale;
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza di due terzi dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### **Art. 39 - Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento;
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazione alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **Art. 40 - Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi;
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 41 - Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 42 - Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

#### **TITOLO IV** **I Servizi Pubblici**

##### **Art. 43 – I servizi pubblici**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e servizi o l'esecuzione di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione e l'erogazione dei servizi pubblici devono essere improntati ai principi della obiettività ed imparzialità nei confronti degli utenti.
4. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei singoli servizi previa valutazione comparativa di idoneità tra quelle consentite dalla legge, tenuto conto delle caratteristiche e della natura del servizio e secondo criteri di economicità e di efficienza.
5. Per la gestione dei servizi può farsi ricorso a forme di collaborazione o a consorzi con altri enti pubblici.
6. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni e dalle società a partecipazione comunale almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

##### **Art. 44 – Forme di gestione**

1. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
  - f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria
2. La deliberazione del Consiglio Comunale con cui viene scelta la forma di gestione di un servizio pubblico deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

##### **Art. 45 – L'azienda speciale**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. Informa la sua attività a criteri di efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio.
2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi finalizzati a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi .

3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione e delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

#### **Art. 46 – Struttura dell'azienda speciale**

1. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. Il presidente e gli amministratori – esclusi i Consiglieri Comunali – sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardano la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.
3. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla nomina dei nuovi amministratori.
5. Nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
6. Il Consiglio Comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti, con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente designato dalla minoranza.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, verifica i risultati di gestione, approva gli atti fondamentali e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 47 – L'istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Nomina e revoca degli amministratori competono al Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardano la rappresentanza delle minoranze consiliari. I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco che li ha nominati.
5. La revoca può essere disposta per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministratore.
6. Il Consiglio Comunale:
  - determina indirizzi e finalità dell'amministrazione delle istituzioni;
  - ne approva i bilanci preventivi e consuntivi che sono allegati ai relativi bilanci comunali;
  - determina i mezzi finanziari, il personale e le strutture assegnate alle istituzioni;
  - ne approva gli atti fondamentali;
  - esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione;
  - provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

#### **Art. 48 – Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione o la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi pubblici.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
3. In ogni caso deve essere gratuita la presenza di almeno un rappresentante del Comune nel Consiglio di Amministrazione della società e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più Sindaci.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza professionale.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Spetta al Consiglio Comunale provvedere annualmente alla verifica dell'andamento delle società e controllare che l'interesse della collettività sia tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società

#### **Art. 49 – Società per azioni con partecipazione minoritaria degli enti locali**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni anche a capitale pubblico minoritario, con le modalità ed i criteri di cui all'art. 116 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Lo statuto della società deve prevedere la nomina diretta da parte del Sindaco di un numero di amministratori proporzionali all'entità della partecipazione comunale, in ogni caso inferiore ad uno.
3. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli d'Amministrazione.

### **Titolo V**

#### **Forme associative e di cooperazione tra enti**

##### **Art. 50 – Cooperazione**

1. Il Comune per l'esercizio di attività e di servizi e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, ricerca e promuove forme di associazione e cooperazione con altri enti interessati, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economia della gestione e la piena soddisfazione della cittadinanza.
2. I rapporti tra gli enti sono organizzati attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma e nelle altre forme previste dalla legge.
3. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organi associativi di qualsiasi natura devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

##### **Art. 51 – Convenzioni**

1. Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia. La convenzione è approvata dal Consiglio Comunale e stabilisce i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione di servizi o funzioni, i criteri di ripartizione degli oneri economici, i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 52 – Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, può costituire consorzi con altri Comuni o con la Provincia, ovvero partecipare a consorzi già costituiti tra detti enti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione e lo statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto dei consorzi.

### **Art. 53 – Accordi di programma**

1. Il Comune favorisce la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici attraverso gli strumenti e con le modalità previste dalla legge.

## **Titolo VI** **Uffici e Personale**

### **Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per obiettivi, programmi e progetti;
  - b) 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;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 55 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune potrà valutare la convenienza di conseguire la certificazione di qualità al fine di ottimizzare la propria attività, con l'obiettivo di soddisfare i propri cittadini e nel contempo ridurre i costi.

#### **Art. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi;
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. 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 o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze di rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il Sindaco, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, di concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 58 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **Art. 59 - Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### **Art. 60 - Funzioni di direttore generale**

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### **Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

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

#### **Art. 62 - Gestione amministrativa**

1. I responsabili direttivi nominati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle aree o degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e al conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spese e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 63 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 64 – Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

3. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.

4. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso di adozione o, nel caso in cui comportino spese, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

#### **Art. 65 - 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 consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e alla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 66 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige verbali che sottoscrive insieme al sindaco;

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie permessi e congedi dei responsabili di servizi;
4. Svolge funzioni d'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, svolge ogni altra funzione indicata nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;
5. Adotta provvedimenti di mobilità esterna ai servizi, sentiti i responsabili dei servizi interessati, secondo le modalità di legge;
6. Ove nominato direttore generale, presiede la conferenza dei servizi.
7. Al Segretario può essere attribuita la responsabilità di un servizio ove manchi idoneo personale nell'organico comunale.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum
9. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitogli dal sindaco.

#### **Art. 67 - Vicesegretario comunale.**

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

#### **Art. 68 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 69 - Revisore dei conti.**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti ;
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore:
  - a) collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria ed economica della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto delle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio;

d) esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 70 - Comitato della biblioteca comunale**

1. Il Comune, per le biblioteche di rispettiva proprietà, può costituire apposito Comitato di biblioteca con funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale e politico

2. Il Comitato viene eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Alle riunioni del Comitato partecipa con voto consultivo il bibliotecario. Possono inoltre partecipare, con voto consultivo, rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola

### **Titolo VII** **Disposizioni diverse**

#### **Art. 71 - Approvazione dello statuto**

1. Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sullo stesso testo, senza possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

#### **Art. 72 - Revisione ed abrogazione dello statuto**

2. La revisione dello statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

3. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

#### **Art. 73 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

2. Dopo l'affissione all'Albo Pretorio, la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

