

COMUNE DI LONGARONE

STATUTO

TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Longarone (Provincia di Belluno) è Ente autonomo locale nel rispetto della costituzione e secondo i principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, avvalendosi delle potestà statutarie e regolamentari riconosciutele.
3. Rappresenta istituzionalmente la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
5. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territoriale e funzionalmente più vicina ai cittadini.
6. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
7. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ed il senso di appartenenza alla stessa anche attraverso una politica di interventi a favore di persone e famiglie che stabilmente risiedono nel suo territorio.
8. Il Comune tutela il patrimonio linguistico locale.
9. Il Comune promuove e tutela con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni, onde evitarne la perdita e l'alterazione. A tale scopo favorisce, attua e promuove iniziative di studio, di ricerca e di conoscenza.
10. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
11. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e dell'ambiente, alla tutela della maternità, dell'infanzia e della famiglia.

Art. 2

Territorio e Frazioni

1. Il Comune, anche ai fini della partecipazione popolare all'amministrazione locale di cui **all'articolo 81**, è costituito dalle seguenti frazioni: Longarone capoluogo, Pirago e Muda Maè, Rivalta, Roggia, Dogna, Provagna, Faè, Fortogna, Igne, Soffranco, il cui centro abitato ed il territorio circostante sono quelli storicamente fissati.

Art. 3

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Longarone, ove, nel Palazzo Mazzolà, sono ubicati gli organi comunali.
2. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sede diversa da quella legale.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, e il cui modello è allegato al presente statuto.

Art. 5

Ricorrenza celebrativa

1. 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. 6

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, 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.**

Art. 7

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, 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. 8

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 nel suo territorio, riconoscendone l'importanza del ruolo e apprezzandone l'impegno di servizio.

Art. 9

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 programmatoria 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 della Comunità Montana.
3. **Il Comune persegue l'associazione e la cooperazione con i Comuni vicini, in particolare con i Comuni appartenenti alla Comunità Montana Cadore Longaronese Zoldano.**

TITOLO II° ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I° - INDIVIDUAZIONE

Art. 10 Organi di governo

- 1. Sono organi del governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.**

CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale é l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
- 2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto, provvede comunque alle determinazioni concernenti i propri componenti e l'organizzazione dei propri lavori.**
3. Spettano altresì al Consiglio:
 - a) l'approvazione di documenti, proposte, appelli, messaggi, ordini del giorno e simili riguardanti fatti o problemi della collettività locale o rilevanti avvenimenti di carattere nazionale e internazionale per cui sia opportuno l'intervento del Comune, a meno che non vi sussistano reali motivi di opportunità e di urgenza per cui essi possono essere deliberati dalla Giunta;
 - b) l'approvazione di direttive generali, mozioni e raccomandazioni sull'azione politico-amministrativa della Giunta;
 - c) l'istituzione e la nomina di commissioni previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti consiliari, per cui sia prevista la costituzione con criterio proporzionale;
 - d) l'istituzione, al proprio interno, su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri, di commissioni di indagine sulla attività dell'amministrazione, con poteri, composizione e funzionamento stabiliti dal regolamento;
 - e) i pareri da rendere ad altri enti ed organi che la legge riserva alla sua competenza;
 - f) il controllo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, sull'attività della Giunta comunale, delle aziende, delle istituzioni;

g) ogni altro atto conferitogli dallo Statuto, conseguente alle competenze suddette.

4. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 12

Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, oltre che nelle sessioni ordinarie, ogni qualvolta sia necessario per gli adempimenti di competenza, su convocazione del Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento di cui al successivo **articolo 16**. In

prima convocazione delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. La seconda convocazione prevista dall'articolo 127 del R.D. 4 febbraio 1915, n. 148, dovrà avvenire non oltre una settimana dalla prima.

Art. 13

Validità delle deliberazioni

1. Al fine di determinare la maggioranza, i consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
2. Lo stesso criterio si segue per il computo delle schede bianche e nulle.

Art. 14

Sottoscrizione degli atti

1. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 15

Sessione ordinaria e sessione straordinaria

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; in tutti gli altri casi si riunisce in sessione straordinaria.

Art. 16

Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale stabilisce attraverso l'adozione di apposito regolamento il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:
 - a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;

- b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei capigruppi, nonché della conferenza dei capigruppo;
- c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
- d) le procedure di convocazione delle sessioni, dal termine di consegna degli avvisi, della località, del domicilio eletto, ecc.;
- e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni,
- f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
- g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
- h) i criteri e le modalità per la verbalizzazione delle sedute;
- i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
- l) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
- m) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri.

Art. 17

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.**
- E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
- 4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

Art. 18

Commissioni

1. Per un migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può valersi di commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le commissioni sono permanenti o temporanee.
3. Il regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione interna, il funzionamento, le competenze e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 19

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.**

Art. 20

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. 21

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. 22

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. 23

Astensione del Segretario comunale

1. L'articolo precedente si applica anche al Segretario comunale, che viene sostituito nell'attività di verbalizzazione da un consigliere scelto dal Presidente.

Art. 24
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 25
Gruppi consiliari

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

CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 26
La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un massimo di sei assessori, scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché riconosciute doti di professionalità o di esperienza amministrativa.

Art. 27
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. 28
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. 29

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni, indirizzate al Consiglio comunale, sono presentate per iscritto al protocollo comunale; diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma primo trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione.
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 30

Mozione di sfiducia

1. **Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.**
2. **Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**
3. **La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve esser motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.**
4. **Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata. Il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.**

Art. 31

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. 32

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:
 - a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, redige lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - b) predispose e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto, a meno che non vi provvedano apposite commissioni designate dal Consiglio;
 - c) predispose disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio ed ogni atto ad essi inerente e conseguente;**
 - e) delibera sui contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni e ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riservi alla competenza del Consiglio comunale;
 - f) delibera sui trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;
 - g) nomina commissioni tecnico-consultive, presiedute dal Sindaco o suo delegato, per l'esame di particolari argomenti e la formulazione delle relative proposte, purché funzionali alla sua attività e alle sue competenze;
 - h) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con le associazioni locali e gli organi di partecipazione;
 - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;**
 - l) 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;
 - m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto e ad approvare le transazioni;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;**
 - o) modifica le tariffe, mentre, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove.**

Art. 33 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. 34

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. 35

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. **Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.**
2. **I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.**
3. **Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.**
4. **L'obbligo di astensione non si applica a provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.**
5. **Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione dei pareri da esprimere sugli atti 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.**

CAPO IV° - IL SINDACO

Art. 36

Funzione

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale, ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, lo rappresenta all'esterno, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Art. 37

Attribuzioni

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta;
 - b) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione;
 - c) convoca e presiede il Consiglio comunale, la Giunta comunale e la conferenza dei capigruppo, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo, coordinando e sovrintendendo all'attività degli assessori;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - f) sovrintende all'attuazione e all'osservanza dei regolamenti;

- g) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici, dell'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;**
 - h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge 142/1990;
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - j) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza stabiliti dalla Giunta sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - m) presiede, direttamente o tramite suo delegato, commissioni di studio e di lavoro, a carattere consultivo e propositivo; di nomina della Giunta;
 - n) ha facoltà di delegare agli assessori o al Segretario comunale l'adozione di atti e di provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuiti;
 - o) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - p) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e di servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;**
 - q) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;**
 - r) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;**
 - s) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune;
 - t) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - u) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - v) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o eccezionalmente ai consiglieri comunali;
2. Quale ufficiale di governo, il Sindaco svolge altresì i compiti per i servizi statali demandatigli dalla legge.

Art. 38

Vice Sindaco

1. Il Sindaco ha il potere di delega generale delle sue attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di

Vice Sindaco e che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e nei casi previsti **dall'articolo 29, primo comma** dello Statuto, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. Qualora il Vice Sindaco sia impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di anzianità, di cui **all'articolo 28, secondo comma**, del presente statuto.

Art. 39

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.

TITOLO III°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I° - L'AMMINISTRAZIONE

Art. 40

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio del servizio della collettività e della tempestiva ed esauriente risposta alle sue necessità, assumendo come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità e della economicità di gestione, nel rispetto della massima trasparenza e della più diffusa informazione, secondo principi di responsabilità, professionalità, efficienza, semplificazione del procedimento amministrativo e rispetto dell'utente.
2. Il Comune assume altresì come principio quello della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al Segretario comunale e agli uffici.
3. **Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.**

Art. 41

Commissioni di concorso

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti con i requisiti stabiliti dalla legge e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 42

Responsabilità amministrativa

1. La responsabilità dei dipendenti comunali, anche ai fini della legge 7 agosto 1990, n. 241, è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.
2. Alla precisazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità fissate dal regolamento sul procedimento amministrativo di cui agli **articoli 85** e seguenti del presente statuto.

CAPO II° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 43

Funzione

1. Il Segretario comunale dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi, ne stabilisce le competenze e ne dirime i conflitti di attribuzione, stimolandone funzionalità e produttività.
2. **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.**
3. Esamina ogni problema organizzativo e di gestione dell'apparato amministrativo del Comune e ne individua e ne attua la soluzione, emanando direttive e adottandone i relativi atti, secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio e dalla Giunta e nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
4. **Oltre alle competenze attribuite da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari:**
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili del servizio e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
 - d) esprime pareri, formula proposte e predispone programmi agli organi elettivi in ordine agli interventi e alle attività da promuovere.
 - e) **esercita le funzioni di Direttore generale qualora gli siano state conferite dal Sindaco.**
5. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Art. 44

Attribuzioni di gestione amministrativa

1. Il Segretario comunale adotta altresì atti di rilevanza esterna quali:
 - a) la presidenza delle commissioni dei concorsi per le assunzioni e le gare d'appalto;
 - b) la rogazione dei contratti;
 - c) l'adozione e la sottoscrizione degli atti e dei provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
 - d) il rilascio di atto di certificazione, di attestazione, di dichiarazione e di ogni altro atto a contenuto privo di manifestazione di volontà, ad eccezione di quelli attribuiti dalla legge alla competenza del Sindaco;
 - e) i compiti attribuiti dagli accordi collettivi di lavoro.
2. Il Segretario può delegare a impiegati, responsabili di uffici o servizi, l'adozione di atti di propria competenza.

Art. 45

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Al fine di realizzare quanto previsto dal precedente articolo, il Segretario comunale secondo modalità stabilite dal regolamento:
 - a) adotta provvedimenti di mobilità interna, in osservanza degli accordi decentrati;

- b) convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei settori;
- c) provvede agli adempimenti in materia di procedimento amministrativo, di cui alla Legge 241/1990, quali la fissazione del termine del provvedimento, l'unità organizzativa e il funzionario responsabile;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti e all'informazione; dispone e sovrintende al rilascio dei documenti secondo le norme del regolamento;
- e) adotta i provvedimenti disciplinari;
- f) esercita potere sostitutivo nei casi di accertata inefficacia e inefficienza della specifica attività gestionale;
- g) vigila sulle attività di gestione amministrativa dell'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione, sia in quella conclusiva e finale;
- l) emana direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni.

Art. 46

Funzioni di direzione generale

- 1. Il Direttore generale (o il Segretario comunale quando le relative funzioni gli siano state assegnate) 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 coordina gli uffici ed i servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;**
 - c) collabora, ovvero partecipa al Nucleo di valutazione;**
 - d) cura l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;**
 - e) adotta gli atti di competenza dei responsabili di servizi inadempienti, previa diffida 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;**
 - f) propone il piano di assegnazione delle risorse da sottoporre all'approvazione della giunta;**
 - g) adotta le misure volte a favorire l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, sia con amministrazioni diverse.**

Art. 47

Attribuzioni di legalità e di garanzia

- 1. Il Segretario comunale:**
 - a) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, di cui cura direttamente o tramite incaricato la verbalizzazione, che sottoscrive e della quale è responsabile; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato di Controllo delle deliberazioni della Giunta;
 - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - d) provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti.

Art. 48
Responsabilità

1. E' responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla **attività amministrativa** dell'Ente, attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative e i compiti direttamente affidatigli.

CAPO III° - PERSONALE RESPONSABILE

Art. 49

Responsabili di settori, servizi ed uffici

1. Il regolamento disciplina le competenze e le responsabilità dei responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.
2. Essi in particolare:
 - a) sono responsabili della struttura organizzativa cui sono preposti, nonché degli specifici programmi e progetti loro affidati, e dotati di potestà autonoma nella scelta dei procedimenti e dei metodi adottati;
 - b) predispongono, di loro iniziativa o su richiesta, proposte di programmi e progetti in ordine alla funzionalità, all'efficienza e alla produttività del settore o del servizio dell'ufficio, che inoltrano al Segretario comunale;
 - c) impartiscono direttive e ripartiscono il lavoro al personale loro sottoposto, dando agli uffici organizzazione e metodo, ed esercitando funzioni di stimolo, di coordinamento e di controllo;
 - d) consultano periodicamente il personale assegnato alla propria unità per valutare i carichi di lavoro, dibattere le problematiche operative dell'ufficio e del servizio, comunicare le valutazioni e le decisioni emerse dalla conferenza dei responsabili;
 - e) formulano schemi di delibere, bilanci, programmi, relazioni e provvedimenti vari;
 - f) curano l'attuazione dei provvedimenti per cui hanno ricevuto delega, sottoscrivendone i relativi atti;
 - g) rilasciano documenti e notizie ai cittadini e ai consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza, a seguito delle autorizzazioni e con le modalità previste dall'apposito regolamento;
 - h) esprimono, se responsabili del servizio secondo formali atti deliberativi, pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni;
 - i) vigilano sugli adempimenti e sulle scadenze di ordine legislativo, statutario e regolamentare cui sono tenuti gli uffici, assumendone la responsabilità per eventuali omissioni e negligenze;
 - l) perseguono nel loro lavoro il coordinamento con gli altri uffici, promuovendo iniziative intese a dare corralità ed armonia all'azione amministrativa dell'intero apparato burocratico comunale, al fine di evitare discrasie e disfunzioni;
 - m) attuano tutti gli accorgimenti necessari ad un corretto e proficuo servizio al cittadino e formulano al Segretario comunale proposte in merito al miglioramento del servizio stesso.

Art. 50

Il Vice Segretario

- 1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.**

2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 51

Conferenza dei responsabili dei servizi e degli uffici

1. Il Segretario comunale convoca e presiede periodicamente la conferenza dei responsabili dei servizi e degli uffici, al fine di verificare i risultati dell'azione rispetto agli obiettivi, di stimolarne pareri e proposte in ordine all'organizzazione dell'amministrazione e alla mobilità interna del personale, predisporre la pianificazione e il coordinamento della gestione amministrativa, creare nei responsabili la disponibilità all'integrazione e alla collaborazione degli uffici, risolvere eventuali conflitti di competenza o togliere inefficienze e per ogni altro adempimento previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento stesso determina le modalità del funzionamento della conferenza e le sue attribuzioni.

Art. 52

Collaborazioni Esterne

1. **Il Comune può stipulare, nei limiti previsti dalla legge, contratti a tempo determinato per il conferimento di funzioni direttive, dirigenziali o d'alta specializzazione qualora si debba raggiungere un obiettivo che richieda una professionalità non presente nella dotazione organica.**
2. **L'incarico sarà conferito con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento di organizzazione.**

CAPO IV° - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 53

Criteri informativi

1. Il Comune eroga i suoi servizi pubblici all'insegna dell'efficienza e della funzionalità, al fine di adeguarne le prestazioni alle necessità della collettività, di cui essi assumono aspetto rilevante per la qualità della vita e per lo sviluppo civile e sociale.
2. Vanno altresì perseguiti nell'erogazione dei servizi criteri di professionalità ed economicità della gestione.
3. I servizi vengono gestiti nelle forme previste dalla legislazione vigente per i Comuni e secondo norme e modalità oggetto di apposito regolamento.
4. **Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:**
 - a) **in economia, quando sia opportuno in relazione alla dimostrata economicità di tale gestione date le sue modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio;**
 - b) **in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.**

Art. 54

Costituzione e partecipazione a 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 e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.
3. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.
4. **Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.**

Art. 55

Istituzioni

1. L'istituzione è l'organo strumentale attraverso il quale il Comune provvede all'erogazione di determinati servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e possiede autonomia gestionale.
2. Ogni istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione, nominato dal Consiglio comunale secondo il

criterio della professionalità e della competenza, la composizione e la durata del quale sono stabilite dal regolamento.

3. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti il Consiglio d'Amministrazione che deve essere composta da un numero dispari di componenti non inferiore a tre né superiore a cinque, compreso il Presidente.
4. L'elezione degli amministratori avviene nei termini indicati dalla legge e nel numero stabilito dallo statuto dell'ente in modo da garantire anche la presenza dei rappresentanti di minoranza.
5. Il Presidente è eletto nella stessa seduta e prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione.
6. Il Presidente e i singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati per gravi violazioni di legge e dello statuto su proposta della Giunta comunale approvata dalla maggioranza assoluta di consiglieri in carica.
7. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono surrogati con le modalità di cui al precedente comma 4 entro il termine di un mese dalla vacanza, per qualsiasi motivo verificatosi.
8. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.
9. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del direttore sono stabilite dal regolamento comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, approva le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 56

Servizi in economia e concessione a terzi

1. La prevalenza dei servizi del Comune, data la dimensione e le caratteristiche degli stessi, viene gestita in economia o affidata in concessione.
2. Nella gestione di determinati servizi la Giunta può avvalersi di una commissione di lavoro, la cui composizione e le cui competenze consultive e propositive sono previste dal regolamento per la gestione del servizio. Detto comitato è presieduto dall'assessore responsabile del servizio.
3. Le concessioni a terzi, per servizi di natura temporanea o frazionata, andranno perseguite allorché sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale e sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 57

Esercizio associato di servizi

1. Il Comune persegue come obiettivo nell'erogazione dei servizi, al fine di garantirne l'economicità ed il mantenimento, la gestione associata degli stessi.
2. Detta associazione va attuata attraverso convenzioni, consorzi o unioni con i Comuni contermini, come più avanti precisato, con la Comunità Montana o con altri enti pubblici e privati.
3. Vengono individuati quali principali servizi a conduzione associata:
 - a) la conduzione degli impianti e dei servizi a carattere igienico - sanitario e di tutela ambientale di competenza del Comune, con particolare riguardo alla raccolta, allo stoccaggio e allo smaltimento dei rifiuti e alla conduzione degli impianti fognari e di depurazione;
 - b) i servizi sociali per i giovani, gli anziani e i disabili, che non siano già oggetto di delega all'U.L.S.S.;
 - c) i servizi culturali, sportivi e del tempo libero a carattere comprensoriale;
 - d) i servizi intercomunali di trasporto;
 - e) la protezione civile, ferma restando la competenza del Sindaco in materia.

CAPO V° - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 58

Risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

Art. 59

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. 60

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. 61

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. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia 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. 62

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. 63

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. 64

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 il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione del bilancio è effettuata in modo da consentirne la lettura e l'attuazione per programmi, servizi e interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri atti di cui al comma precedente sono predisposti dalla Giunta Comunale e sono deliberati dal Consiglio con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 65

Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra gli esperti e gli iscritti nei ruoli e negli albi di cui all'articolo 57 della legge 142/90.
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. E' 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 siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono 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, il Consiglio 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. 66

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore del conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale con la presenza di almeno metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 67

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 VI° - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 68 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza di voti validamente espressi.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria del Comune e del deposito verrà data congrua notizia al pubblico con avviso esposto sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni in merito e al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 69 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. Spettano altresì al Sindaco le ordinanze straordinarie in materia di sanità e di igiene e polizia locale che abbiano il carattere della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

TITOLO IV° FORME ASSOCIATIVE

Art. 70

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. 71

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 la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio - economica della medesima.

Art. 72

Unione e fusione di Comuni.

1. Il Comune di Longarone persegue la fusioni 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, Castellavazzo, Soverzene e Ospitale di Cadore, ed eventuali altri naturalmente in sintonia e accordo con le comunità interessate e i Comuni che le rappresentano.

3. Tale fusione viene perseguita con una programmazione graduale, anche attraverso la costituzione di unioni tra i Comuni di cui all'articolo 26 della legge 142/1990, e comporta la modifica del presente statuto.
4. 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.

Art. 73

Comunità Montana

1. Il Comune individua nella locale Comunità Montana l'organismo preposto alla gestione associata di funzioni e servizi e alla comune programmazione dell'uso o dello sviluppo del territorio, soprattutto in ordine ai problemi inerenti alla difesa del suolo, alla tutela dell'ambiente e alla valorizzazione dell'economia montana.
2. Il Comune intende collaborare per la ridefinizione dello statuto e degli organi della Comunità Montana, sì da assicurarne sempre maggiore funzionalità e rispondenza ai bisogni delle popolazioni locali.

Art. 74

Principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Fermo restando che spetta al Comune la rappresentanza della propria comunità e che pertanto è il medesimo il primo responsabile e il titolare della gestione del proprio territorio e delle proprie risorse in piena autonomia per nel rispetto delle leggi statali e regionali e nelle competenze degli altri enti, il Comune attua le disposizioni che disciplinano la cooperazione con la Provincia, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico e sociale, per il comune concorso alla determinazione e all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione.

Art. 75

Forme di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune partecipa all'attività della Provincia:
 - a) formulando annualmente, nella predisposizione e nell'approvazione del bilancio di previsione, adeguate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale regionale in generale e dei piani di coordinamento in particolare;
 - b) predisponendo proposte e sottoscrivendo accordi con la Provincia per la realizzazione di opere o di programmi di rilevante interesse provinciale nel suo o in altri territori nei settori delle infrastrutture, dell'economia e dei servizi sociali.

TITOLO V° PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I° - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 76

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 trovano 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. 77

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 i bilancio finanziari 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. 78

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 in 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 77, 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. 79

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. 80

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. 81

Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce la partecipazione della cittadinanza alla Amministrazione locale, tramite gli organismi rappresentativi di base, la cui istituzione e attività è stimolata e favorita.
2. Il Comune individua nelle frazioni e nei quartieri i più naturali contenitori delle istanze di partecipazione popolare, riconoscendo e anzi contribuendo a valorizzarne le peculiari caratteristiche sociali e culturali, le tradizioni e le risorse locali ed avendo sempre di vista i problemi dell'intero territorio.
3. Apposito regolamento consiliare disciplina l'istituzione, le modalità di elezione, l'organizzazione, il funzionamento ed i rapporti con l'Amministrazione degli organismi rappresentativi, lasciando alla libera ed autonoma iniziativa delle singole frazioni o quartieri la facoltà di costituire gli organismi stessi avuto riguardo anche alle condizioni di pari opportunità previste dalle leggi vigenti.
4. Ai suddetti organismi il Comune garantisce, compatibilmente con le proprie disponibilità, una sede e le necessarie attrezzature.

Art. 82
Forme di partecipazione

1. Oltre alle forme di partecipazione previste dall'articolo precedente, il Comune nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa, o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale o di 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.

Art. 83
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 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. 84
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 caducazione 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. 85

Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Art. 86

Diritto di accesso

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di

accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni della legge e le modalità previste da apposito regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione, quelli esplicitamente individuati dal predetto regolamento o che un provvedimento del Sindaco 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.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere in ogni caso scritta e motivata.

Art. 87

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 riguardano.
2. In ogni caso il Comune darà pubblicazione nell'albo e secondo modalità previste dal suddetto regolamento dei suoi atti 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.
3. Presso apposito ufficio comunale sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, dei regolamenti comunali e delle deliberazioni degli organi del Comune.

Art. 88

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il regolamento disciplina inoltre le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.
2. In ogni caso l'accoglimento e la reiezione delle richieste debbono essere adeguatamente motivati.

Art. 89

Conclusione del procedimento amministrativo

1. L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediate l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativa che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quanto non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi

strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

Art. 90

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, vengono individuati l'ufficio ed il responsabile di ciascun tipo di procedimento, nonché il dipendente, preposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.
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. 91

Albo pretorio

1. Nel palazzo municipale apposito spazio è destinato all'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, accessibile secondo un orario stabilito dal regolamento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità della lettura.
3. Nei quartieri e nelle frazioni del Comune sono istituiti degli albi frazionali, nei quali viene data pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi di maggiore interesse.

CAPO III° - DIFENSORE CIVICO

Art. 92

Difensore Civico

1. Il Comune s'impegna a promuovere presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che ne fanno parte, l'istituzione 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. L'elezione del difensore civico avviene su proposta della Comunità Montana a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Qualora non si addivenga all'istituzione del difensore civico da parte della Comunità Montana, 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. 93 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, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dall'ultima modifica od integrazione, a meno che la revisione non sia dovuta all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, nel qual caso si dovrà ottemperarvi entro il 180 giorni successivi. Le relative proposte avvengono per iniziativa della Giunta comunale o di uno o più consiglieri comunali ed i relativi atti devono essere trasmessi ai consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta nella quale verranno esaminati.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non sono decorsi almeno cinque anni dalla deliberazione di reiezione.
4. 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. 94 Pubblicità dello Statuto

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

Art. 95 Regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. L'istituzione degli altri regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto, fatte salve le scadenze di cui al

primo comma dell'articolo 59 della legge 142/1990, dovrà avvenire entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

3. Fino all'adozione di detti regolamenti restano in vigore le norme di quelli vigenti, purché risultino compatibili con la Legge 142/1990.

Art. 96

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, 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.