

COMUNE DI ROCCA PIETORE

STATUTO

Edizione riveduta ed aggiornata con le modifiche ed integrazioni approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 37 del 6.10.2003 (divenuta esecutiva il 20.10.2003).

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Oggetto dello Statuto

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Rocca Pietore, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione, in attuazione del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2

Finalità ed obiettivi della azione comunale

1. Il Comune di Rocca Pietore svolge funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di riconoscere e promuovere il valore della persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.

2. Il Comune appartiene all'area ladina dolomitica e la sua popolazione locale, oltre alla conoscenza della lingua italiana, si esprime in lingua ladina.

3. Ispira la sua azione ai principi di responsabilità, partecipazione, solidarietà, economicità, efficienza e trasparenza.

4. Si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- a) favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale momento di aggregazione e di confronto su temi d'interesse della comunità locale;
- b) favorisce l'incontro e lo scambio con cittadini appartenenti ad altre nazionalità e culture;
- c) valorizza le risorse naturali ed ambientali del proprio territorio, soprattutto in funzione turistica (principali ragione economica della zona);
- d) persegue l'ottimale valorizzazione turistica del comprensorio della Marmolada;
- e) Si impegna a promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale nelle sue espressioni di lingua, di costume, e di tradizioni locali, concorrendo alla tutela della sua popolazione etnico linguistica ladina. A tal fine promuoverà gradualmente nel tempo l'insegnamento e l'uso della lingua ladina, adeguandovi le norme dei regolamenti, le norme di uso del territorio, i modelli

edilizi degli strumenti urbanistici, la toponomastica e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

- f) persegue il fine turistico e promuove, nell'ambito dei suoi poteri, di disciplinare gli squilibri urbanistici derivanti da concentrazioni condominiali e speculazioni edilizie a tutela della propria cultura territoriale e dei modelli urbanistici tradizionali.

Art. 3

Collaborazione

1. Il Comune di Rocca Pietore, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme dell'associazione e cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili, e in vista di possibili unioni con Comuni contermini.

2. Il Comune aderisce alla Comunità Montana ed al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi può delegare proprie funzioni alla stessa.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune (D.P.R. 29.1.2003) è rappresentato da *“di rosso, alla torre di argento, murata di nero, merlata alla guelfa di cinque, finestrata con cinque finestrelle, di nero, tre, bene ordinate, nella parte alta della torre, rettangolari con arco a tutto sesto, due tonde propinque alla porta, ordinate in fascia, essa torre chiusa di nero, fondata sulla collina di verde, fondata in punta e uscente dai fianchi, e accompagnata da due abeti con chioma di verde e il tronco al naturale, uno e uno, nutriti nella collina. Ornamenti esterni da Comune”*.

2. Il Gonfalone (D.P.R. 29.1.2003): *“drappo di bianco con bordatura di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. l'asta verticale sarà ricoperta da velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”*.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione del Sindaco.

4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone è accompagnato dal Sindaco o suo delegato, che indossa la fascia tricolore e scortato dai vigili urbani in alta uniforme. Un apposito *Regolamento* può disciplinare ulteriormente modalità d'uso del gonfalone.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico nel rispetto delle norme vigenti.

TITOLO II

IL TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 6

Sede comunale

1. La sede comunale è nel “Capoluogo” (abitato di Rocca Pietore).
2. Gli Organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dalla sede municipale pubblicizzando adeguatamente ai cittadini la determinazione assunta.

Art. 7

Usi Civici

1. Restano in vigore le disposizioni relative a gli usi civici ed in particolare vengono riconosciuti i comitati frazionali di "Rocca, Laste e Calloneghe".

La Frazione Rocca è costituita dai seguenti abitati: Malga Ciapela, Sottoguda, Pian, Palue, Bosco Verde, Col Di Rocca, Rocca Pietore, Troi, Molin, Condio;

La Frazione Laste è costituita dai seguenti abitati: Saviner di Laste, Sopracordevole, Digonera, Laste di Sotto, Laste di Sopra, Soppera, Dagai, Val, Davare, Col di Laste, Moè, Le Coste, Ronch;

La Frazione Calloneghe è costituita dai seguenti abitati: S. Maria Delle Grazie, Saviner di Calloneghe, Caracoi Cimai, Caracoi Agoin, Bramezza, Masarè, Sorarù, Pezzè.

TITOLO III

ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

SEZIONE I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 8

Organi del Comune

1. Sono organi elettivi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

SEZIONE II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 10

Competenze

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati nel T.U.EE.LL.;

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 11

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale in via ordinaria e d'urgenza, formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme dettate, ove non previsto dallo statuto, da apposito *Regolamento*.

2. Il Sindaco è comunque tenuto a convocare il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 (venti) giorni su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.

3. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima della seduta.

4. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 3 è ridotto a 24 (ventiquattro) ore.

5. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante il Messo Comunale;
- b) mediante telegramma, raccomandata, telefax o altro strumento telematico.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.

Art. 12

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il *Regolamento* può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta. In ogni caso non è ammesso il pubblico quando le deliberazioni comportino apprezzamenti che possono nuocere all'onore ed alla dignità delle persone.

Art. 13

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il *Regolamento* stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

Art. 14

Validità della convocazione

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune dalla Legge.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per diserzione della prima convocazione, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno 4 (quattro) Consiglieri comunali. In tal caso non possono essere assunte deliberazioni che richiedono maggioranze qualificate, o che siano escluse espressamente dallo Statuto o dal *Regolamento*.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare in seconda convocazione se questa non sia stata già prevista negli avvisi di prima convocazione, né su argomenti nuovi o diversi da quelli iscritti al relativo ordine del giorno. I Consiglieri assenti in prima convocazione hanno l'onere di accertarsi se si sia verificato il presupposto per la seduta di seconda convocazione.

Art. 15

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate.
2. Per le nomine o le designazioni, qualora la Legge e lo Statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese con voto limitato ad un solo nominativo. Sono validamente nominati o designati coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla Legge.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono dal voto;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 16**Consigliere Anziano**

1. In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto od il *Regolamento* facciano riferimento al Consigliere Anziano, si intende il Consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore e, a parità di voti, il più anziano di età con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 17**Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale ha la facoltà di istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Se istituite, un apposito *Regolamento* disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto delle rappresentanze politiche consiliari. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 18**Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Alle Commissioni permanenti compete altresì, in casi tassativamente determinati dal *Regolamento*, di procedere all'audizione dei soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi contemplati dalle proposte in esame, nonché di sentire i controinteressati all'emanazione di singoli provvedimenti consiliari che lo richiedano.

3. Il Consiglio Comunale è competente alla nomina dei presidenti delle Commissioni permanenti.

4. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale. Esse nominano il presidente al proprio interno in osservanza delle disposizioni di legge vigenti.

5. Il *Regolamento* dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- b) le modalità di richiesta e di acquisizione di pareri su specifici oggetti;
- c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 19**Organizzazione e poteri delle Commissioni Consiliari**

1. Le sedute delle Commissioni consiliari sono convocate dal presidente e sono pubbliche, salvi i casi previsti dal *Regolamento*.

2. Il *Regolamento* stabilisce i casi di convocazione obbligatoria e le relative procedure.

3. Tutti gli uffici del Comune, le istituzioni e le aziende da esso dipendenti, sono tenuti a fornire alle Commissioni tutti i dati e le informazioni in loro possesso, nonché copia delle documentazioni inerenti gli oggetti in trattazione.

4. Qualora non dispongano di un proprio ufficio, le Commissioni si avvalgono degli uffici comunali con le modalità ed i limiti stabiliti dal *Regolamento*.

Art. 20

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi.
2. Nella seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di elezione del Sindaco e della Giunta Comunale ciascun Consigliere deve dichiarare di quale Gruppo fa parte.
3. In difetto si presume l'appartenenza allo stesso Gruppo dei Consiglieri eletti nella stessa lista.
4. Ciascun Gruppo elegge nel proprio seno il Capogruppo e ne dà notizia, mediante invio di comunicazione scritta all'Ufficio di Segreteria Comunale. Finché non pervenga tale comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere che, nell'ambito della lista o del Gruppo, ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di essi.
5. Con le stesse modalità ciascun Gruppo può revocare e sostituire il proprio Capogruppo.
6. Nessun Gruppo può essere costituito da un numero di Consiglieri inferiore a 2 (due), salvo che si tratti dell'unico Consigliere eletto nella lista.

Art. 21

Conferenza dei capigruppo

1. I Capigruppo ed il Sindaco si riuniscono in conferenza con la periodicità e le modalità stabilite da apposito *Regolamento*. Alla Conferenza dei Capigruppo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni statutarie delle Commissioni Consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco o suo delegato.
3. Le attribuzioni della Conferenza dei CapiGruppo sono di carattere programmatico ed organizzatorio dell'attività del Consiglio, ed inoltre di formulazione di proposte in ordine all'indirizzo politico-amministrativo sulle quali è tenuto ad esprimersi il Consiglio.

Art. 22

Attribuzioni dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità.
2. Essi hanno diritto di iniziativa per ogni proposta di deliberazione di competenza del Consiglio, salva l'osservanza del procedimento previsto dall'art. 7 del *T.U.EE.LL.*; possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il *Regolamento* determina i modi e le forme dell'esercizio di tali funzioni.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le informazioni e copia degli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 23

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione sulle deliberazioni nei casi di incompatibilità, previsti dalla legge, con l'oggetto in trattazione.

2. Il comma 1 si applica anche al Segretario Comunale.

Art. 24

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo comunale. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lettera b), numero 2), del T.U.EE.LL.

3. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplati dalla Legge;
- b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad almeno 4 (quattro) sedute consecutive;

4. Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, secondo i modi stabiliti dalla legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

5. La surroga dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 T.U. 16.05.1960, N. 570, e successive modificazioni.

SEZIONE III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25

Attribuzioni

1. La Giunta Comunale:

- a) è organo di governo del Comune;
- b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza;
- c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale;
- d) esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di Assessori non inferiore a 2 (due) e non superiore a 4 (quattro), tra cui uno con funzioni di Vice-Sindaco.

2. Non più di 1 (uno) degli Assessori assegnati può essere scelto fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale e che non siano stati candidati alle ultime consultazioni amministrative del Comune, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Tale Assessore esterno al Consiglio deve essere scelto secondo il criterio della documentata competenza, professionalità od esperienza in specifici ambiti dell'amministrazione.

3. L'Assessore non Consigliere ha titolo a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale, senza diritto di voto.

Art. 27

Nomina della Giunta

1. La nomina ed il numero degli assessori, fra cui quella del Vice-Sindaco, componenti la Giunta, compete al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezioni, unitamente alla presentazione del programma di cui al successivo comma.

2. Nella stessa seduta consiliare il Sindaco presenta ed illustra apposito documento contenente gli indirizzi generali di governo, precedentemente depositato presso la Segreteria Comunale almeno 5 (cinque) giorni prima, e ne propone la discussione.

Art. 28

Competenze generali della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto meramente gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale (se nominato) o ai Responsabili di posizione organizzativa.

3. Svolge attività di proposta ed attività attuativa nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Art. 29

Attività propositive e di mozione

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni: in tal caso la proposta non approvata vale quale mozione, ai sensi del comma 1 dell'art.43 del T.U.EE.LL., e dà luogo ad immediato dibattito.

2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, i presupposti ed il procedimento della mozione di sfiducia sono disciplinati al successivo art.36.

3. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 30

Dimissioni, decadenza

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

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

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso e vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 31

Revoca

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

Art. 32

Attribuzioni degli Assessori

1. L'attività della Giunta Comunale si esplica attraverso deliberazioni collegiali.

2. Gli Assessori collaborano con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio Comunale, adottando gli atti corrispondenti.

3. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza .

4. L'atto di delega scritto ne indica l'oggetto, con riferimento a gruppi di materie gestite dal Responsabile della posizione organizzativa, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai rispettivi Responsabili. L'atto di delega è comunicato al Consiglio Comunale.

Art. 33

Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del T.U.EE.LL..

2. Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 34

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata di volta in volta dal Sindaco, ovvero a giorni fissi preventivamente determinati con deliberazione di carattere organizzatorio.

2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Alle sedute della Giunta possono partecipare con funzione consultiva i Revisori del Conto, di propria iniziativa preventivamente comunicata ovvero su richiesta della Giunta stessa. Possono altresì partecipare, su richiesta del Sindaco, i Responsabili di posizione organizzativa.

4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Delle deliberazioni della Giunta deve essere data adeguata informazione successiva e, in quanto possibile, preventiva, in modo da assicurarne la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della comunità locale.

5. Le sedute della Giunta Comunale sono aperte all'intervento dei soggetti e delle amministrazioni indicati rispettivamente all'art. 9 e all'art. 14, comma 1 e 2, della Legge 07.08.1990, n. 241, qualora non siano intervenuti in fasi precedenti del procedimento.

SEZIONE IV IL SINDACO

Art. 35

Sostituzione e dimissione

1. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Nel caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, del Sindaco, si determinano le conseguenze descritte e disciplinate al precedente art.30.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, è consegnata al Sindaco stesso nella sua veste di Presidente del Consiglio.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il 10° ed il 30° giorno successivi.

3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, espresso per appello nominale.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

5. Il Segretario informa il Prefetto per gli adempimenti conseguenti.

6. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di controllo entro cinque giorni dalla adozione.

Art. 37

Competenze del Sindaco

Il Sindaco:

1. E' l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

2. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

3. Nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori (e ne determina il numero da 2 a 4).

4. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno;

5. Nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

6. Nomina i membri delle Commissioni comunali e di quelle per le quali la competenza è espressamente attribuita dalla legge al Consiglio;

7. Firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti che non siano di competenza degli altri organi di gestione del Comune;

8. Promuove e conclude accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U.EE.LL., protocolli d'intesa tra amministrazioni nonché convenzioni per l'esercizio congiunto di funzioni ex art.30 del T.U.EE.LL.;

9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;

10. Rappresenta in giudizio il Comune salvo quanto previsto dall'art. 48 del presente statuto;

11. Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo e provvede alla sua revoca con proprio provvedimento motivato ed eventualmente nomina il Direttore Generale;

12. Nomina i Responsabili di posizione organizzativa (sia interni che esterni) osservando per quanto attiene ai presupposti ed ai requisiti quanto stabilito dal *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa;

13. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi degli atti.

14. Firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale non di competenza del Segretario, del Direttore Generale e dei Responsabili di posizione organizzativa.

15. Vigila sul servizio di polizia municipale.

16. Convoca i comizi per i referendum, previsti dall'art.8 del T.U.EE.LL.

17. Esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni.

18. Esercita le funzioni attribuitegli quale Ufficiale del Governo.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEL PERSONALE

SEZIONE I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38

Funzioni e rapporti con gli organi elettivi

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare funzionario o dirigente pubblico che dipende dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del T.U.EE.LL.

2. La legislazione e normazione vigenti disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario Comunale mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni di legge e di *Regolamento*. La durata corrisponde a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 (sessanta) giorni e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. La nomina di un nuovo Segretario Comunale non presuppone l'adozione di un esplicito provvedimento di esonero del Segretario Comunale in carica.

4. Il Segretario Comunale, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 del presente articolo, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, con osservanza della procedura disciplinata dalla legge, dai *regolamenti* e dal contratto.

5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli dei Responsabili di posizione organizzativa curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai Regolamenti.

7. Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i verbali ed assume le deliberazioni;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) rappresenta l'Ente nella stipula di tutti gli atti nei quali non partecipa come ufficiale rogante;
- d) nomina e presiede le Commissioni di Concorso e di Appalto;
- e) esercita, in relazione alle sue competenze e specifiche conoscenze professionali ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai Responsabili di posizione organizzativa.

- f) in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attribuzione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
- g) è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale, esercitando, ove titolare di appositi capitoli e stanziamenti in bilancio, autonomi poteri di spesa.
- h) esercita la funzione certificativa che per Legge o per Statuto non sia attribuita ad altri soggetti;
- i) esercita la vigilanza sul diritto di accesso agli atti e ai procedimenti amministrativi, e di presa visione ed estrazione copia degli stessi, adottando provvedimenti sostitutivi ove necessario;

Art. 39

Il Vice Segretario

1. Nel *Regolamento* organico del personale dipendente può essere prevista la figura del Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.
3. La qualifica di Vice Segretario è attribuita di norma ad un Responsabile di posizione organizzativa in possesso dei requisiti necessari.

SEZIONE II

IL DIRETTORE GENERALE

Art. 40

Direttore Generale

1. Previa stipula delle Convenzioni previste dall'art. 108 del T.U.EE.LL., il Comune potrà avvalersi del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra Comuni convenzionati. Il Sindaco, ove si avvalga di tale facoltà, contestualmente al provvedimento di nomina disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale.
2. In assenza delle Convenzioni di cui al primo comma del presente articolo, il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale. In tal caso, con il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà attribuita al Segretario Comunale indennità appropriata.
3. Al Direttore Generale competono:
 - a. la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del T.U.EE.LL..
 - b. la proposta del Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 150 2°c del T.U.EE.LL..
4. A tal fine al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di posizione organizzativa dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale.
5. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico, che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

SEZIONE III
I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 41

Responsabili di posizione organizzativa.

1. I Responsabili di posizione organizzativa, (d'ora in avanti denominati "Responsabili") sono individuati con provvedimento del Sindaco secondo le prescrizioni del *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa e del *Regolamento* per le modalità di assunzione del personale, ed ai sensi delle norme di legge e degli altri atti amministrativi pertinenti.

2. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i Responsabili:

- a) provvedono ad organizzare le unità operative, di progetto e di staff ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale (ovvero dal Direttore Generale se nominato), secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- b) esercitano le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore in cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici ed in particolare dei procedimenti amministrativi di competenza. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, i Responsabili organizzano ed utilizzano il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati, anche comportanti impegni di spesa.
- c) provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale (o dal Direttore Generale se nominato), dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- d) sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- e) attuano compiti di gestione stabiliti dal *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa.

3. Gli incarichi ai Responsabili possono essere revocati in caso di ingiustificabile inosservanza delle direttive del Segretario Comunale (del Direttore Generale se nominato), del Sindaco e della Giunta Comunale.

4. Ai funzionari nominati Responsabili di posizione organizzativa ed al Segretario Comunale (se non nominato Direttore Generale), qualora siano investiti di incarichi o funzioni a loro attribuite ai sensi dell'art. 97 del T.U.EE.LL. spettano - oltre al trattamento economico contrattuale previsto - un'indennità o retribuzione accessoria (o comunque denominate) ai sensi della vigente legislazione e della contrattazione collettiva in materia.

Art. 42

Funzioni dei Responsabili

1. Spettano ai Responsabili i compiti che la Legge, lo Statuto, i *Regolamenti* comunali o appositi provvedimenti del Sindaco non riservino agli organi di Governo dell'Ente o al Segretario comunale (o al Direttore Generale se nominato), compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno. In relazione alle proprie competenze, e nell'ambito della propria unità organizzativa, i Responsabili attuano i compiti, gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

2. Il *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa può disciplinare, nel rispetto delle norme di legge, di *Regolamento* e di atti

amministrativi, l'eventuale sostituzione dei responsabili, nei casi di impedimento od assenza e di indifferibilità ed urgenza, tenendo conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei soggetti coinvolti.

Art. 43

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e con le modalità previste dalla Legge vigente, dallo Statuto e dai regolamenti comunali (con particolare riferimento al *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa), può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal *Regolamento* per l'ordinamento della struttura organizzativa, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi di legge.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 44

Collaborazioni esterne

1. I Regolamenti comunali possono prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione Comunale devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

SEZIONE IV IL PERSONALE

Art. 45

L'ordinamento della struttura organizzativa e per le modalità di assunzione del personale

1. L'ordinamento della struttura organizzativa e l'assunzione del personale sono disciplinati da appositi Regolamenti, che devono ispirarsi a principi di omogeneità, economicità e di specializzazione delle funzioni, di flessibilità del personale e di interdisciplinarietà della programmazione e dell'attuazione degli interventi.

2. Il trattamento giuridico ed economico del personale si uniforma alle norme generali dettate dalla legislazione sul pubblico impiego e dalla contrattazione nazionale e decentrata con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 46

Strutture organizzative

1. I Regolamenti individuano, all'interno di ciascuna area di attività della Pianta Organica, una o più aree, che costituiscono la massima struttura organizzativa comprendenti più uffici. La figura professionale apicale di ciascuna area deve essere assegnata alla carriera direttiva e ne è responsabile anche per gli effetti di cui all'art. 49 del T.U.EE.LL. nonché per gli effetti di cui all'art. 169 del T.U.EE.LL..

Art. 47

Ripartizione dei ruoli tra organi politici e organi burocratici

4. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal precedente articolo non può farsi luogo a spostamenti di competenze, né all'avocazione di fasi gestionali con atti individuali o collegiali degli organi politici.

2. In ogni caso al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio non spettano le attività di gestione amministrativa, tranne quelle che siano loro espressamente attribuite dalla Legge o dal presente Statuto.

Art. 48

Rappresentanza in Giudizio

1. Il Sindaco, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, può delegare l'esercizio della rappresentanza in giudizio al Responsabile di posizione organizzativa nelle specifiche materie di competenza.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 49

Principi generali in materia di servizi pubblici locali

1. La gestione dei servizi pubblici che abbia per oggetto produzione ed amministrazione di beni, nonché delle attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale, viene realizzata in una delle 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.

2. La scelta tra le varie forme organizzative prevista al comma 1 viene effettuata sulla base dei criteri di cui all'art. 113 del T.U.EE.LL., nonché integrati come nel presente Statuto.

3. In particolare si fa luogo a concessione a terzi per servizi di durata temporanea o frazionata, con riferimento all'ipotesi in cui, per l'attivazione di un servizio, si renda necessario un investimento, i cui costi possono essere sostenuti con i proventi della gestione.

4. Si fa luogo alla costituzione di Azienda Speciale per i servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti ai cittadini o di supporto specialistico all'Ente, eventualmente accorpando più servizi per realizzare economie di gestione.

5. Si fa luogo alla costituzione di Istituzione per i servizi senza rilevanza imprenditoriale: l'Istituzione è lo strumento tipico dell'erogazione dei servizi culturali ed assistenziali.

6. Si fa luogo alla costituzione di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, di norma, per la tutela e l'utilizzazione delle risorse del territorio, nonché in tutti i casi in cui sia utile associare nella gestione il capitale e l'iniziativa privata.

7. Per la definizione della forma di gestione dei singoli servizi devono di regola essere effettuati studi preliminari, che tengano conto dei seguenti parametri: obiettivi e utenza interessata, complessità della organizzazione esistente o da attivare, aspetti economici e finanziari.

SEZIONE II
SERVIZI COMUNALI

Art. 50
Aziende speciali

1. I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale vengono gestiti mediante Azienda Speciale.
2. Sono organi dell'Azienda Speciale:
 - a) Il Consiglio di amministrazione;
 - b) Il presidente;
 - c) il Direttore.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dal proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, e dai propri regolamenti, approvati dal Consiglio di amministrazione.
4. Le modifiche statutarie sono soggette al parere del Consiglio di amministrazione, qualora non siano state proposte da questo, e sono approvate dal Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio di Amministrazione, il cui numero di membri è stabilito dallo Statuto aziendale, e nominato dal Sindaco sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono in ogni caso essere eletti consiglieri di amministrazione coloro che ricoprono la carica di Consigliere Comunale.
6. I candidati devono avere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, e comprovata professionalità o esperienza amministrativa.
7. Almeno un Consigliere di amministrazione deve essere espresso dalla minoranza consiliare.
8. Dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, elegge nel proprio seno il presidente, e disbriga tutti gli affari dell'Azienda fino all'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione.
9. Spetta comunque al Consiglio Comunale l'approvazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'Azienda e le sue modificazioni;
 - b) l'elezione del Collegio dei Revisori del conto dell'Azienda;
 - c) la determinazione degli standards di erogazione dei servizi;
 - d) la verifica dei risultati della gestione rilevati dai piani-programma, dai bilanci di previsione aziendale annuale e pluriennale e del conto consuntivo aziendale;
 - e) la contrazione di mutui di scopo, qualora non contraibili dall'Azienda stessa;
 - f) la destinazione degli eventuali utili di esercizio, ed il ripiano delle eventuali perdite, su proposta del Consiglio di amministrazione modificabile solo per eventuali profili di illiceità, illegittimità o antieconomicità;
 - g) la determinazione degli emolumenti da corrispondere agli Amministratori ed ai Revisori, nonché al Direttore ove tale incarico sia conferito mediante contratto a tempo determinato;
 - h) l'approvazione degli indirizzi aziendali, nonché di quelli per la nomina e la revoca degli Amministratori.

Art. 51
Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale sia gestito a mezzo di Istituzione.
2. Tale modulo gestionale è la regola per l'esercizio dei servizi culturali ed assistenziali.
3. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Possono farne parte soggetti che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, con specifica competenza in materia di servizi sociali; gli indirizzi per la nomina dovranno prevedere la rappresentanza della minoranza consiliare.
5. Il Collegio dei Revisori del conto del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.
6. La composizione del Consiglio di amministrazione, la gestione dell'Istituzione, la vigilanza ed i controlli su di essa sono disciplinati da apposito *Regolamento* comunale.

Art. 52 Concessioni

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale, previo accertamento della sussistenza dei presupposti, di cui al precedente art.49, viene disposto dal Consiglio Comunale, che approva lo schema di concessione. Esso deve contenere almeno le norme volte a disciplinare:
 - a) il contenuto del servizio da erogare, nonché la qualità e l'efficienza delle prestazioni relative;
 - b) i tempi e le modalità di erogazione del servizio;
 - c) la predeterminazione delle tariffe, ovvero dei criteri di esse;
 - d) le modalità della vigilanza comunale sull'erogazione del servizio;
 - e) gli oneri a carico del concessionario, inclusi quelli manutentivi;
 - f) il canone di concessione, ovvero la quota di partecipazione comunale agli utili di gestione;
 - g) le modalità per la costruzione e l'ammortamento degli immobili e degli impianti che il concessionario debba eventualmente costruire, nonché i termini del trasferimento di essi al Comune allo scadere della concessione;
 - h) le penali per l'inosservanza della convenzione concessoria e la garanzia da prestare;
 - i) i casi di decadenza e revoca della concessione.

Art. 53 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Comune può partecipare, in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, tenuti presenti i criteri di cui al precedente art. 49, comma 6, a Società per azioni o a Società a Responsabilità limitata o promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione relativa deve essere adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, e deve essere rigorosamente motivata.
3. Gli organi sociali della Società per azioni e a Responsabilità Limitata sono quelli previsti dagli artt.2363 e seguenti del Codice Civile, e svolgono le funzioni

loro affidate da tali norme. La rappresentanza del Comune in seno alla Società compete al Sindaco.

4. Qualora la partecipazione societaria sia superiore al 20%, l'atto costitutivo, lo Statuto, l'acquisto di quote od azioni, dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività cui devono uniformarsi gli amministratori e sindaci di nomina comunale ed i rappresentanti del Comune nella Società per azioni o a Responsabilità limitata.

6. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto societario devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

SEZIONE I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 54

Forme associative e di cooperazione

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere ed interventi multi disciplinari o produttivi di effetti in ambito territoriale più vasto di quello comunale, informa la propria attività al principio della associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri soggetti pubblici interessati.

2. A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla Legge.

Art. 55

Convenzioni

1. La Convenzione è lo strumento collaborativo che viene attuato, nelle fattispecie di cui al precedente articolo, per lo svolgimento coordinato e temporaneo di più funzioni e servizi, o per l'esecuzione di un' opera.

2. La Convenzione, contenente gli elementi obbligatori previsti dalla Legge, può intervenire tra più Comuni e loro Enti strumentali, o tra Comuni e Provincia.

3. E' deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, cui compete anche di determinare in via programmatica le modalità di prestazione del servizio cui la Convenzione è preordinata.

Art. 56

ConSORZI

1. Il Consorzio è lo strumento associativo per la gestione di uno o più servizi pubblici, di carattere locale, in termini di efficienza e di economicità, ed è costituito fra Comuni, ovvero fra essi e la Provincia.

2. E' demandato alla convenzione costitutiva del Consorzio di regolare i rapporti tra i consorziati disciplinando, in particolare, i profili finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, le forme di consultazione, la trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio.

3. E' demandata allo Statuto del Consorzio la determinazione dell'ordinamento e del funzionamento consortile e, in particolare:

- a. la previsione di un organo di revisione e forme di verifica della gestione;
- b. l' elencazione degli atti fondamentali per i quali è richiesta l'approvazione dell'Assemblea.

4. La Convenzione e lo Statuto sono approvati dai Consigli Comunali degli Enti consorziati a maggioranza assoluta dei componenti.

5. Al Consorzio, si applicano le norme previste per le Aziende Speciali, di cui all'art. 114 del T.U.EE.LL. ed all'art.50 del presente Statuto.

Art. 57

Unione di Comuni

1. Le unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche

statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

Art. 58

Accordi di Programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni, soggetti pubblici o società a prevalente capitale pubblico, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio Comunale, con proprio atto formale, definisce e stipula l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze ed all'interesse del Comune, diretto od indiretto, alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare, ed interviene nella stipulazione, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio Comunale.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla Legge.

TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E LE ASSOCIAZIONI

Art. 59

Istituti di partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la formazione e la partecipazione dei cittadini in rapporto all'attività dell'Ente, in funzione propositiva, collaborativa e difensiva degli interessi collettivi o diffusi.
2. Gli stessi soggetti hanno titolo a far valere, nelle forme ammesse dal presente Statuto e dal *Regolamento*, ogni violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e solidarietà che presiedono all'attività amministrativa e di governo del Comune.
3. Per gli stessi fini di cui al precedente comma, il Comune privilegia le libere forme associative, incluse quelle del volontariato. Tali associazioni hanno accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.
4. Ai cittadini singoli ed associati sono inoltre assicurate, nelle forme e con le modalità di cui ai successivi articoli e al *Regolamento*, le attività di rappresentazione degli interessi e di intervento nel procedimento di cui all'art. 9 della Legge 07.08.1990 n. 241.

Art. 60

Consultazione

1. L'Amministrazione Comunale può attivare forme di consultazione della popolazione su proposte specifiche ovvero su piani e programmi, estendendole a tutta la comunità amministrata ovvero a categorie particolari di cittadini dotate di rilevanza economica e sociale. Può anche indire "Referendum" consultivi su materie di competenza locale, sui presupposti, nei tempi e con i modi di cui ai successivi articoli.

SEZIONE II LA PARTECIPAZIONE

Art. 61

Partecipazione e accesso agli atti del procedimento

1. In conformità a quanto previsto dalla Legge, l'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel *Regolamento*.
2. In particolare, attraverso norme regolamentari, verranno definite le modalità di comunicazione personale iniziale e della presa di visione degli atti, nonché della presentazione di memorie e della loro motivata valutazione.
3. Al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti, è comunque riconosciuto ai cittadini il diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione comunale, nonché il diritto di informazione e di estrarne copia, fatti salvi i limiti e divieti imposti dalla Legge e da norme speciali che tutelino la riservatezza e segretezza di qualità e stati personali attinenti alla sfera privata dei cittadini o la sicurezza dello Stato, con rinvio ai *Regolamenti* attuativi previsti dall'art. 10 del T.U.EE.LL. e dall'art. 24 della Legge 07.08.1990 n. 241.
4. Il *Regolamento* detta norme per rendere effettivo tale diritto, attraverso disposizioni di carattere organizzativo degli uffici.

Art. 62**Proposte, consultazioni, istanze e petizioni**

1. Non meno di 50 elettori del Comune, risultanti iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre di ciascun anno, possono avanzare proposte all'Amministrazione per l'adozione di atti amministrativi generali.
2. Le loro firme sono depositate presso la Segreteria Comunale ed il Sindaco, previo riscontro delle attestazioni di autenticità delle sottoscrizioni e della pertinenza degli oggetti, le assegna all'organo competente, premessa l'acquisizione dei pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. Le determinazioni sulle proposte sono assunte dagli organi competenti entro 120 (centoventi) giorni dal loro deposito in Segreteria Comunale.
4. Indipendentemente dall'impulso dei cittadini, su singole proposte dell'Amministrazione può essere avviata consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria.
5. Le consultazioni di cui al precedente comma 4 si attuano mediante assemblee che esprimono voto consultivo, ovvero attraverso l'invio di questionari.
6. Le risultanze relative non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.
7. Anche al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti, possono essere presentate istanze e petizioni all'Amministrazione Comunale da parte di cittadini, singoli od associati, su materie di esclusiva competenza locale, cui l'Amministrazione è tenuta a fornire replica entro il termine di 30 (trenta) giorni.
8. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi comunali e bilancio di previsione;
 - b) espropriazioni per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine;
 - d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.

SEZIONE III
I REFERENDUM

Art. 63
Referendum Consultivo

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il Referendum consultivo come strumento di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Il Sindaco indice il Referendum consultivo, previa deliberazione della Giunta Comunale, quando lo richiedano non meno di 300 elettori del Comune.
3. Hanno diritto di partecipare al Referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Possono formare oggetto di Referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale, ad eccezione di quelli aventi contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale, nonché di quelle attinenti ai tributi locali ed alle tariffe, ai piani territoriali urbanistici e loro modificazioni ed alle disposizioni sanzionatorie dei regolamenti comunali.

Art. 64
Disciplina del Referendum consultivo

1. Per la ammissibilità dei quesiti referendari, e per la conseguente indizione del Referendum consultivo, è costituita un'apposita Commissione consiliare, integrata da esperti e dal Segretario Comunale, cui è attribuito il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e delle firme raccolte, e decidere sulla ammissibilità del Referendum consultivo entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle richieste stesse.
2. Alla Commissione di cui al precedente comma 1 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Statuto sulle Commissioni consiliari.
3. Non può essere indetto Referendum consultivo in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. E' fatto divieto di proporre identico Referendum consultivo prima che siano trascorsi tre anni.
5. Il Referendum consultivo non viene attuato, previo parere dell'apposita Commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del Referendum, o viene sospeso per scioglimento del Consiglio Comunale con rinvio di 12 (dodici) mesi.
6. Le modalità di svolgimento del Referendum relative ai tempi, modi, procedure di raccolta ed autenticazione delle firme dei richiedenti, sono disciplinate dal *Regolamento*.
7. In ogni caso per la validità delle consultazioni è necessario che partecipi almeno la metà degli aventi diritto.
8. Il Consiglio Comunale deve deliberare in merito all'argomento sottoposto a Referendum entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole alla proposta referendaria.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
10. Per il procedimento organizzatorio e preparatorio del Referendum, si fa riferimento alla normativa statale in materia di consultazioni referendarie, eccezion fatta per la durata delle votazioni, che sono limitate ad un solo giorno, e per le

modalità di espressione del voto, di cui ai commi seguenti, disciplinate da apposite norme regolamentari integrative o sostitutive di quelle statali.

11. Per gli elettori ricoverati in luoghi di cura o di assistenza socio-sanitaria, temporaneamente assenti dal Comune per impegni di lavoro o di studio nel territorio della Repubblica o residenti all'estero è ammessa l'espressione del voto a mezzo del servizio postale.

12. E' altresì ammessa l'espressione e lo scrutinio del voto a mezzo di tecnologie elettroniche e sistemi informatici che assicurino l'economicità e snellezza della consultazione, la facilità e la segretezza della votazione, la sicurezza e la rapidità dello spoglio.

SEZIONE IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 65 Difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale - salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri Comuni o con la Provincia di Belluno o con La Comunità Montana Agordina - a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.

3. E' revocabile per gravi motivi su proposta di 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati.

4. E' compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenza o ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini, e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

5. E' pure in facoltà del Difensore Civico di invitare l'Amministrazione a riesaminare e modificare gli atti emanati, in sede di autotutela.

6. E' obbligo del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico le risposte di rispettiva competenza e di adeguatamente motivare gli atti che eventualmente si discostino dai suggerimenti del Difensore Civico.

7. Sono requisiti per la carica:

- a) essere cittadino elettore del Comune o dei Comuni eventualmente convenzionati;
- b) avere almeno il titolo di studio di scuola media superiore;
- c) esperienza amministrativa adeguata e documentata;
- d) notoria stima pubblica.

a) non rivestire la carica di Consigliere Comunale nel Comune o nei Comuni convenzionati.

1. Ai fini della nomina si applicano al Difensore Civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.

2. Per gli adempimenti di sua competenza il Difensore Civico svolge la necessaria istruttoria, con pieno accesso agli uffici ed agli atti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio; sente i cittadini, gli amministratori ed i funzionari interessati; può chiedere di essere ascoltato dalla Giunta, dal Consiglio,

dalle Commissioni consiliari, dagli altri organismi comunali. Trasmette al Consiglio una relazione annuale sull'azione svolta, anche con opportuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione amministrativa, partecipa alla seduta consiliare dedicata all'oggetto con facoltà di parola. Tiene i collegamenti con ogni altro ufficio, assistendo il cittadino, ricevendo e trasmettendo gli atti di sua competenza.

3. Con norma regolamentare può essere stabilita un'apposita indennità di carica.

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

SEZIONE I LA FINANZA LOCALE

Art. 66 Finanza locale

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato a Legge dello Stato, che fissa anche i principi per l'esercizio della potestà impositiva del Comune.
2. Ferma la riserva di Legge di cui al comma 1, il Comune ha facoltà di imporre contribuzioni a fronte della erogazione di servizi non essenziali, graduandone la misura in relazione a particolari categorie di utenti o agli scopi di utilità sociale da perseguire.
3. In ogni caso è soggetta a contribuzione l'erogazione di servizi a domanda individuale.
4. Nella Pianta organica del personale comunale può essere istituito un apposito ufficio tributi, con competenza all'accertamento ed alla riscossione delle entrate tributarie, per contribuzioni e patrimoniali, nonché alla rilevazione dei presupposti impositivi e contributivi ed alla costituzione della relativa banca dati.
5. Il Consiglio Comunale, in relazione alle scelte di politica fiscale risultanti dalla normativa statale e locale, assume le determinazioni generali di spesa con il metodo della programmazione e dell'aggregazione degli interventi secondo obiettivi da perseguire.
6. A tal fine, con apposito *Regolamento* di contabilità, sono anche indicati gli strumenti di contabilità economica e le modalità per il controllo della gestione, di cui al successivo art.69.
7. Con il *Regolamento* di cui al precedente comma 6, sono anche disciplinate tutte le altre procedure di contabilità.

Art. 67 Diritti del Contribuente

1. Si richiama espressamente quanto disciplinato dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" e successive modifiche ed integrazioni;

SEZIONE II I REVISORI DEL CONTO

Art. 68 Il Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto è eletto con le modalità di cui ai primi due commi dell'art. 234 del T.U.EE.LL..
2. Il Revisore del Conto adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, secondo le modalità seguenti:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

- b) segnalando aspetti e situazioni suscettibili di incidere negativamente sul risultato di esercizio; tale segnalazione dà luogo a messaggio alla Giunta Comunale, che è tenuta ad esprimersi su di esso;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte agli organi rispettivamente competenti;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze consiliari convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nonché alle riunioni della Giunta Comunale, previa comunicazione, ogni qualvolta lo ritengano opportuno.

Art. 69

Controllo economico interno della gestione

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, servizi ed interventi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Nell'ambito delle proposte formulate al Consiglio, ai sensi della lettera c) e d) del comma 2 del precedente art.68, particolare sviluppo sarà dato a quelle concernenti l'ottimizzazione e la destinazione delle risorse ed i nuovi modelli di gestione, in rapporto ai risultati dell'azione amministrativa e della prestazione di servizi.
3. E' attribuita al Collegio dei Revisori del Conto, oltre alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria, anche quella inerente la contabilità economica, che dovrà essere strutturata secondo i principi risultanti dagli artt.2423 e seguenti del Codice Civile, e secondo schede di rapporto costi-benefici per ciascun intervento, servizio o progetto attuato.
4. Al Collegio dei Revisori del Conto compete, inoltre, il controllo di gestione secondo le disposizioni di cui al successivo articolo.

Art. 70

Obiettivi del controllo di gestione

1. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - a) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - b) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato con individuazione delle relative responsabilità.

Art. 71

Commissario Comunale

1. Al fine di attuare l'art.1 del decreto legge 22 febbraio 2002, n. 13, convertito in legge, qualora sia trascorso il termine per l'approvazione del bilancio senza che sia stato predisposto dalla Giunta, il Segretario Comunale nomina un commissario perché lo predisponga d'ufficio (nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso eventualmente spettante). Nel caso in cui sia stato predisposto il bilancio, ma non ancora approvato, il Segretario Comunale assegna al Consiglio – con lettera notificata ai singoli consiglieri - un termine non superiore a 20 (venti) giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante il Commissario, all'Amministrazione inadempiente.

Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio (art.141 D.Leg.vo 267/2000),. La

medesima procedura è applicata anche nel caso il cui l'Amministrazione non adotti i provvedimenti di riequilibrio di Bilancio (art.193 del D.Leg.vo 267/2000). [Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it](http://statuti.interno.it)

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui comma 4 dell'art. 6 del T.U.EE.LL. (voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati), purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

2. La disposizione sul termine minimo della revisione non si applica per le modifiche statutarie introdotte per sopravvenute disposizioni di Legge.

Art. 73

Norma transitoria

1. Le disposizioni dei Regolamenti comunali anteriori continuano ad applicarsi, dopo l'entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili e fino alla loro organica sostituzione.

Art. 74

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il 30° (trentesimo) giorno successivo dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente, così come previsto dal comma 5 dell'art. 6 del T.U.EE.LL.