



**COMUNE DI ZOPPE' DI GADORE**  
**Provincia di Belluno**

**Approvato con delibera c.c.n. 27 del 2000**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 (Autonomia del Comune)**

1. La comunità di Zoppè di Cadore è Comune autonomo secondo i principi e nei limiti della Costituzione e dell'ordinamento delle autonomie locali; della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

2. *Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo.*

3. *L'autonomia riconosciuta dall'ordinamento statale al Comune si esprime mediante lo Statuto, i regolamenti, gli usi e consuetudini locali, gli atti deliberativi ordinari, i provvedimenti degli organi politici e burocratici dell'Ente, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'ordinamento generale.*

### **Art. 2 (Segni distintivi)**

1. Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso, esso raffigura: nella metà superiore l'antico stemma della Magnifica Comunità di Cadore: due torri laterali e un abete centrale ancorato alle torri da una catena; nella metà inferiore, divisa in tre fasce verticali, due stelle alpine su campo azzurro ai lati e una genziana su campo oro al centro. Lo stemma sopra descritto è sormontato dalla corona comunale.

### **Art. 3 (Identità culturale)**

1. Il Comune concorre alla tutela della sua peculiarità ladina nell'unità della Repubblica Italiana; a tal fine favorisce l'uso e l'insegnamento della lingua ladina, lo studio, la conservazione e la rivitalizzazione delle tradizioni locali quali esse si sono espresse anche nelle forme d'uso del territorio, nei modelli edilizi e nella toponomastica .

### **Art. 4 (Istituto Regoliere)**

1. Il Comune riconosce lo specifico ruolo che, in armonia con l'azione del Comune e degli altri Enti locali, ha l'istituto regoliere ai fini della salvaguardia del territorio, e della responsabile partecipazione diretta della popolazione alla gestione del patrimonio comune.

2. Il Comune riconosce l'Istituto Regoliere quale espressione della totalità delle famiglie originarie e ne auspica e favorisce la ricostituzione.

### **Art. 5 (Magnifica Comunità di Cadore)**

1. Il Comune di Zoppè di Cadore appartiene alla Magnifica Comunità di Cadore, che rappresenta l'unità storica del territorio cadorino.

2. Alla Magnifica Comunità di Cadore si riconosce il ruolo di Istituzione in grado di cooperare con le autonomie locali per la promozione e lo sviluppo delle nostre comunità.

## **TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 6 (Organi)**

1. Sono organi *istituzionali* del Comune :

- il Consiglio Comunale;
- la Giunta *Comunale*;
- il Sindaco.

## **CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 7 (Elezioni, composizione e durata in carica)**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo e vigila sulla sua attuazione.

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

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

4. Il Consiglio, comunque, rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 8 (Competenze ed attribuzioni)**

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge in conformità ai principi ed alle modalità procedurali stabilite nel presente statuto e nei regolamenti.

2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. *Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune attraverso l'adozione di atti fondamentali.*

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, favorendo il raccordo con quella degli altri Enti pubblici territoriali.

### **Art. 9 (Lavori e convocazione)**

1. *La prima seduta del Consiglio Comunale, che deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e tenersi entro i successivi dieci giorni, è riservata alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco e alla comunicazione da parte dello stesso in ordine alla nomina della Giunta Comunale.*

2. *Entro quarantacinque giorni dalla prima seduta, il Consiglio Comunale si riunisce nuovamente per discutere ed approvare una relazione con la quale il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che si intendono realizzare nel corso del mandato. Tale relazione, deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta per permettere loro di proporre eventuali emendamenti. Le linee programmatiche così definite, possono essere adeguate e integrate annualmente, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione; la verifica sulla loro attuazione da parte del Sindaco e dei singoli Assessori avviene nella medesima seduta.*

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o d'urgenza.

4. Sono comunque sessioni ordinarie quelle che devono essere convocate:

a) per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

c) per l'approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio precedente;

5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno della seduta.

6. *Il Consiglio Comunale può essere convocato in qualsiasi periodo dell'anno per l'esercizio delle proprie competenze ed attribuzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto.*

7. Il Sindaco, inoltre, convoca il Consiglio Comunale su sua iniziativa, su determinazione della Giunta Comunale, nonché, entro venti giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri assegnati o 1/4 dei cittadini aventi diritto al voto, inserendo all'uopo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

8. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, al quale competono, tra gli altri, i poteri di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio e il dovere di assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio stesso.

9. In caso di impedimento o assenza del Sindaco e nel caso di rimozione, decadenza o decesso dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale spettano al Vice Sindaco.

10. La convocazione dei Consiglieri avviene con la consegna di avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, eseguita in uno dei seguenti modi:

a) mediante Messo Comunale;

- b) *mediante telegramma o raccomandata A.R.;*
- c) *mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;*
- d) *mediante modalità equipollenti, compreso l'utilizzo di sistemi elettronici o telematici di comunicazione, previste dal regolamento*

11. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

12. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima; ma in tal caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiama, ogni deliberazione può essere rimandata al giorno seguente.

13. In ogni caso, il mancato rispetto delle formalità di convocazione di cui ai commi precedenti, non può essere invocato a motivo di nullità dal Consigliere o dal componente esterno, il quale abbia comunque partecipato alla seduta consiliare, ovvero vi sia prova certa che ne è ugualmente venuto a conoscenza.

### **Art. 10 (Funzionamento)**

1. *Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale, per quanto non stabilito dal presente Statuto e nel quadro dei principi stabiliti dallo stesso, sono disciplinati da apposito Regolamento che è approvato e modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.*

2. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio Comunale, deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

3. Per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta si applicano le disposizioni del comma 12 dell'articolo precedente.

4. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno, salvo che vi sia l'unanimità dei consensi di tutti i Consiglieri *in carica*.

5. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, *computando a tal fine anche il Sindaco*; tuttavia, *dopo una prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale*, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri, oltre al *Sindaco*.

6. Nel caso che per la seconda convocazione siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri; per queste nuove proposte, inserite nell'ordine del giorno della seconda convocazione, valgono le disposizioni relative alla prima convocazione.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui può essere leso il diritto alla riservatezza o altri diritti costituzionalmente rilevanti della persona.

8. Il Consiglio, qualora ricorrano gravi e particolari motivi attinenti all'ordine pubblico e alla sicurezza dei cittadini, ovvero alla moralità e al buon costume, può dichiarare segreta la seduta all'unanimità dei consiglieri presenti.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto deliberativo, l'*Assessore esterno* componente la *Giunta Comunale* e gli esperti che il Sindaco intende invitare.

10. Le sedute del Consiglio *possono essere* aperte per audizioni di rappresentanti delle associazioni locali, regolarmente costituite ed organizzate con Statuto, aventi sede legale nel territorio comunale.

11. Tali associazioni hanno diritto, a loro richiesta, di ricevere, nella propria sede sociale o presso il municipio, copia degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e degli atti deliberativi che riguardano materie attinenti agli obiettivi propri dell'associazione.

12. Le deliberazioni consiliari sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo casi diversi previsti dalla legge o dai regolamenti comunali.

13. Le deliberazioni debbono essere adottate con votazione palese. Tuttavia nei casi in cui debbono essere espresse valutazioni discrezionali su persone, la votazione deve essere segreta. *Sono, altresì, da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.*

14. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto, *a cura del Segretario comunale, un apposito processo verbale per ogni deliberazione*, con l'esito delle votazioni; *i verbali indicano*, altresì, i nomi dei Consiglieri intervenuti nelle discussioni *riportando sinteticamente i loro principali interventi e dichiarazioni*.

15. *Quando i Consiglieri ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale durante la seduta del Consiglio.*

16. *Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un Consigliere nominato dal Presidente.*

17. *I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.*

18. *Le modalità di controllo, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni consiliari sono disciplinate dalla legge.*

#### **Art. 11 (Astenuti, schede bianche e nulle)**

1. I Consiglieri, oltre ai casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge, possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

2. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

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

5. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

7. In caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

8. Il voto contrario e l'astensione debbono essere comunque motivati.

9. *I Consiglieri devono obbligatoriamente astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge e dei loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo nel caso di provvedimenti normativi o di carattere generale, come i piani urbanistici, nei quali non vi sia una diretta e immediata correlazione tra tali specifici interessi e il contenuto della deliberazione.*

#### **Art. 12 (Commissioni consiliari)**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali stabilendone contestualmente, *o nel Regolamento del Consiglio*, la composizione, le competenze, la durata nonché il loro funzionamento.

2. *Le Commissioni sono costituite nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.*

3. *Ai fini di garantire l'applicazione dell'istituto della partecipazione popolare o nel caso la Commissione debba occuparsi di argomenti particolari, la delibera istitutiva può prevedere che essa sia integrata da membri esterni (rappresentati di categorie e/o associazioni, tecnici, esperti, ecc.) con funzioni consultive e senza diritto di voto.*

4. *La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo, di garanzia o d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, spetta ad un Consigliere designato dai gruppi di opposizione.*

#### **Art. 13 (Consiglieri)**

1. Lo status dei Consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità nei confronti della quale sono politicamente responsabili.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione,

ove ammessa dalla legge, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. *I Consiglieri residenti fuori dal territorio comunale hanno l'obbligo di eleggere domicilio, ai fini della convocazione del Consiglio, nel territorio del Comune, mediante comunicazione scritta inviata al Segretario comunale. Sino a quando non avranno effettuato tale comunicazione, la consegna dell'avviso di convocazione verrà eseguita presso la segreteria comunale.*

4. *Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto e indirizzate al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non richiedono alcuna presa d'atto e sono di effetto immediato.*

5. *Alla surroga dei Consiglieri dimissionari provvede il Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, seguendo l'ordine temporale di assunzione delle stesse al protocollo del Comune.*

6. *Non si procede alla surroga, dovendo invece il Consiglio Comunale essere sciolto, nel caso di presentazione contestuale ovvero contemporanea delle dimissioni dal parte della metà più uno dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.*

7. *La decadenza dalla carica di Consigliere è disciplinata per legge.*

8. *Oltre ai casi previsti dalla legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale, viene dichiarato decaduto ed è surrogato, secondo le modalità previste dal regolamento.*

9. *Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Sindaco che ne dà notizia al Consiglio stesso e ne cura l'inserzione nel verbale. La comunicazione può essere inoltrata al Sindaco anche dal Capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.*

#### **Art. 14 (Attribuzioni dei Consiglieri)**

1. *Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato con onestà, serietà, imparzialità ed impegno, per promuovere il benessere dell'intera comunità. Egli svolge le sue funzioni senza vincolo di mandato.*

2. *I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti dai regolamenti, dallo statuto e dalla legge.*

3. *I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni, interpellanze e proposte di deliberazione, secondo le modalità previste dal regolamento. Le proposte di deliberazione, nel caso in cui prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti.*

4. *I Consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, nei limiti previsti dal successivo articolo 28.*

5. *Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere, da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli Enti, dalle aziende e strutture dipendenti dal Comune, tutte le notizie, le informazioni e i documenti ritenuti utili, salvo sempre l'obbligo al segreto d'ufficio.*

6. *Il regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e dei doveri dei Consiglieri.*

#### **Art. 15 (Gruppi consiliari)**

1. *I Consiglieri si costituiscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, dandone comunicazione scritta al Sindaco. Tale comunicazione deve contenere la designazione del Capogruppo e deve essere sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.*

2. *Qualora non si eserciti tale facoltà, ovvero in caso di persistente ritardo nella comunicazione di cui al comma che precede, si intende che formano un gruppo i Consiglieri eletti nella medesima lista ed il relativo Capogruppo è individuato nel Consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza.*

3. *In deroga a quanto previsto dal comma 1, ciascun gruppo può essere formato anche solamente*

*da uno o due Consiglieri, se unici eletti in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.*

## **CAPO II - GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 16 (La Giunta Comunale)**

1. La Giunta è l'organo di *collaborazione del Sindaco nell'amministrazione*; essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta *Comunale* persegue, nell'ambito delle proprie competenze amministrative, ed attraverso l'iniziativa propositiva e di impulso rivolta al Consiglio, *l'attuazione delle azioni e dei progetti indicati nelle linee programmatiche di mandato.*

3. La Giunta *Comunale* adotta tutti gli atti concreti, *non attribuiti per legge o atto dell'Ente ad altri organi*, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 17 (Nomina, durata e cessazione)**

1. La Giunta è *nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta dopo le elezioni.*

2. Le cause *ostative alla nomina*, le incompatibilità, la decadenza, nonché lo status dei componenti la Giunta, sono disciplinati dalla legge.

3. Salvi i casi d'incompatibilità previsti al comma 2, non possono, inoltre, far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di *secondo* grado.

4. *La Giunta, salvo i casi in cui viene nominato un commissario, anche se decaduta* rimane in carica e continua a svolgere le sue funzioni sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. *Il voto contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.*

6. Il Sindaco e la Giunta *Comunale* cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 20.

### **Art. 18 (Composizione)**

1. La Giunta *Comunale* è composta dal Sindaco e da *due* Assessori, *compreso il Vicesindaco.*

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa; il loro numero non può essere superiore a *una* unità.

3. L'*Assessore* esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega. *In nessun caso esso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta consiliare.*

4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca delle deleghe, viene comunicata al Consiglio Comunale nello stesso termine.

### **Art. 19 ( Funzionamento )**

1. La Giunta *Comunale* si riunisce su convocazione del Sindaco che *la presiede* e ne formula l'ordine del giorno.

2. Per la convocazione può anche essere stabilito che la Giunta si riunisca in un giorno prefissato della settimana.

3. La convocazione può essere effettuata anche *senza l'osservanza di particolari formalità.*

4. Nel caso di assenza o *impedimento* del Sindaco, la Giunta è *convocata* e presieduta dal Vicesindaco.

5. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la *metà più uno* dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione, *prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.*

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto

di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati, dal Sindaco, a riferire su particolari questioni.

#### **Art. 20 (Mozione di sfiducia)**

1. *La Giunta Comunale ed il Sindaco cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.*

2. *La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno cinque Consiglieri comunali e va immediatamente protocollata e depositata presso la Segreteria comunale che provvede a notificarla al Sindaco e ai Capigruppo consiliari entro le successive 24 ore.*

3. *La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione al protocollo comunale.*

#### **Art. 21 (Dimissioni, revoca e sostituzione degli Assessori)**

1. *Le dimissioni degli Assessori vanno presentate, per iscritto, al Sindaco e assunte al protocollo del Comune; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.*

2. *Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.*

3. *Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.*

#### **Art. 22 (Decadenza)**

1. *La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.*

2. *Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.*

3. *I singoli componenti possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.*

4. *La decadenza dei singoli Assessori è pronunciata dal Sindaco.*

#### **Art. 23 (Attribuzioni)**

1. *Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario comunale e ai Responsabili di Area, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.*

2. *La Giunta Comunale, in particolare;*

a) *formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio Comunale, approva lo schema di bilancio preventivo con l'allegata relazione previsionale e programmatica e la relazione finale al rendiconto di gestione;*

b) *predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto, a meno che non vi provvedano apposite commissioni designate dal Consiglio;*

c) *approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio;*

d) *elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;*

e) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con le associazioni locali e gli organi di partecipazione;*

f) *nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate e per i concorsi;*

g) *dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio negli appositi regolamenti;*

h) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salva la competenza consiliare;*

i) *autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e ad approvare transazioni;*

j) *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;*



- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
- m) 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;
- n) conferisce e revoca gli incarichi e le collaborazioni esterne assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato;
- o) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) *approva gli atti di sua competenza in materia di progettazione di lavori pubblici e di interventi urbanistici;*
- q) *sulla base dell'ordinamento dei tributi e della disciplina generale delle tariffe stabiliti dal Consiglio Comunale, agisce in materia di tariffe, canoni, tributi;*
- r) *decide in ordine alla denominazione di vie e piazze;*
- s) *adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale e della programmazione occupazionale;*
- t) *delibera la contrazione di mutui, ove sia prevista in atti fondamentali approvati dal consiglio Comunale;*
- u) *definisce il Piano Esecutivo di Gestione o Piano Gestionale previsti dal Regolamento di Contabilità, nonché le loro modifiche;*
- v) *adotta le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;*
- w) *decide in ordine alle spese che impegnino i bilanci degli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;*
- x) *approva la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;*
- y) *esercita ogni altra funzione ad essa attribuita da specifiche norme di legge o regolamentari.*

#### **Art. 24 (Delibere della Giunta Comunale)**

1. La Giunta delibera su proposta del Sindaco e di ciascun Assessore. Sulle proposte devono essere preventivamente acquisiti i pareri e le attestazioni previste dalla legge.
2. La verbalizzazione delle sedute della Giunta *Comunale* sono curate dal Segretario comunale. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
3. *Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, l'astensione obbligatoria, le maggioranze per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.*
4. I verbali della Giunta vengono firmati da chi la presiede e dal Segretario comunale.
5. *Le modalità di controllo, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni della Giunta Comunale sono disciplinate dalla legge.*

### **CAPO III - SINDACO**

#### **Art. 25 (Il Sindaco)**

1. Il Sindaco, *eletto direttamente dai cittadini*, è il capo del governo locale; in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo in ordine all'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. 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.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regola-

menti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco è ufficiale di governo ed esercita tutte le relative funzioni attribuitegli dalla legge; esso può delegare tali funzioni ad un Assessore, Consigliere o funzionario.

## Art. 26

### (Attribuzioni quale Capo dell'Amministrazione)

1. Il Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) *convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno;*
- d) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;
- e) *nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale e ne promuove e coordina l'attività;*
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa *delegata ai* singoli Assessori;
- g) esercita i poteri di *polizia e direzione del dibattito* nelle adunanze consiliari, *nelle commissioni e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, garantendo i diritti legittimi di ciascun membro e nei limiti previsti alla legge e dai regolamenti;*
- h) nomina il Segretario comunale ed ha il potere di revocarlo con le modalità previste dalla legge, salvo che ciò non sia diversamente disciplinato dalla convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria;
- i) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- j) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- k) *sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale;*
- l) *nomina i Responsabili di Uffici e Servizi, ovvero Responsabili di Area, e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge nonché dalla normativa statutaria e regolamentare vigente;*
- m) promuove *ed assume* iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) *promuove, indice e partecipa a conferenze di servizi qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;*
- o) *ferma la competenza degli organi tecnici e del responsabile del procedimento,* può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- p) convoca i comizi per i referendum comunali;
- q) *rappresenta tutti gli interessi della comunità, facendoli valere a tutte le pubbliche amministrazioni, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;*
- r) *ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;*
- s) *sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali, attribuite o delegate al Comune;*
- t) *è garante dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti;*
- u) adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;
- v) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- w) *coordina e riorganizza, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché degli uffici pubblici localizzati sul territorio comunale, ai sensi delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia;*
- x) *ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;*

y) *adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.*

### **Art. 27 (Attribuzioni di vigilanza)**

1. Il Sindaco, *nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:*

- a) *acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;*
- b) *promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;*
- c) *compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;*
- d) *può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed 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;*
- e) *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 Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.*

### **Art. 28 (Deleghe e incarichi)**

1. *Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie o per settori omogenei dell'attività della Giunta e con la delega a firmare atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua competenza tutti gli atti di straordinaria amministrazione.*

2. *IL Sindaco può delegare agli Assessori funzioni e competenze in ordine a particolari materie al fine di impartire agli uffici, anche tramite il Segretario comunale, le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.*

3. *Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.*

4. *Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili davanti al Sindaco e secondo quanto previsto dal presente Statuto; essi riferiscono in merito alla giunta Comunale.*

5. *Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più Consiglieri comunali per la partecipazione ad attività amministrative di sua competenza inerenti specifiche attività o servizi, Sono comunque escluse la sovrintendenza degli uffici e la firma di atti che la Legge, lo Statuto, i Regolamenti riservano alla competenza del Sindaco, dell'Assessore incaricato, del Segretario comunale o del competente Responsabile.*

6. *L'atto di delega o di incarico specifica l'area di attività e, in linea generale, i compiti e gli atti, anche per categoria, e contiene l'accettazione del delegato o dell'incaricato.*

7. *Le deleghe e gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco per iscritto e nella stessa forma può rinunciare il destinatario in qualsiasi momento e con effetto immediato.*

8. *Il Sindaco, quando occorre, può delegare Assessori o Consiglieri Comunali a rappresentare il Comune in manifestazioni, cerimonie o riunioni; in quest'ultimo caso può delegare anche i funzionari che si occupano delle materie trattate.*

9. *Il Sindaco può delegare anche ad impiegati la funzione di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.*

10. *Le deleghe e gli incarichi, con esclusione di quanto previsto al precedente comma 9, perdono efficacia con la cessazione dalla carica del Sindaco.*

### **Art. 29 (Decadenza, cessazione e dimissioni)**

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a) *a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale;*
- b) *per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;*
- c) *per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.*

2. *Il Sindaco cessa dalla carica, insieme alla Giunta Comunale, nel caso di approvazione della*

*mozione di sfiducia di cui al precedente art. 20.*

*3. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale: la comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione viene acquisita al protocollo del Comune.*

*4. Le dimissioni possono essere anche comunicate oralmente dal Sindaco nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, nel qual caso vengono verbalizzate dal Segretario comunale e si considerano presentate il giorno stesso.*

*5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.*

### **Art. 30 (Vicesindaco)**

*1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporanei, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.*

*2. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco e per i casi di urgenza, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'Assessore presente in ufficio più anziano in ordine d'età.*

*3. Non può essere nominato Vicesindaco l'Assessore esterno.*

*4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco, che gli subentra e lo sostituisce in tutte le sue funzioni sino a nuove elezioni, per garantire la normale attività della Giunta Comunale può procedere alla nomina di un nuovo Assessore.*

## **TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I – PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 31 (Il Segretario comunale)**

*1. Il Comune ha un Segretario comunale, funzionario o dirigente pubblico, il cui stato giuridico è disciplinato dalla legge e dalle altre normative vigenti.*

*2. Il Segretario comunale viene nominato, riconfermato e revocato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, nel rispetto delle norme e disposizioni di legge e di regolamento. L'Ente può altresì stipulare una convenzione con altri Comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.*

*3. Il Segretario comunale svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.*

*4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività e delle funzioni degli uffici e dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.*

*5. In particolare il Segretario comunale:*

*a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio, della Giunta, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione;*

*b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;*

*c) presiede le commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare d'appalto;*

*d) in qualità di capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo e adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale;*

*e) autorizza, anche mediante delega ai Responsabili di Area, le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;*

*f) adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente nel rispetto delle normative vigenti e compatibilmente alle competenze per legge o per regolamento riservate ad organi diversi;*

*g) esercita le funzioni di coordinamento, direzione e controllo nei confronti di responsabili di area,*

*presiedendone la conferenza;*

*h) sovrintende e dirige l'ufficio elettorale comunale ai sensi della vigente normativa in materia e presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum comunali;*

*i) riceve le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette all'eventuale controllo di legittimità;*

*j) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente;*

*k) assume tutte le iniziative necessarie per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto i chiederle, sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse dei cittadini, nell'ambito del regolamento di cui alla legge 241/1990;*

*l) se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e ai Responsabili di Area;*

*m) verifica l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, collaborando con i Responsabili alla loro corretta predisposizione;*

*n) in caso di mancanza del Responsabile o in caso di sua assenza legittima superiore ai 7 giorni, esprime e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, prima che questi ultimi siano deliberati, in relazione alle sue competenze;*

*o) partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;*

*p) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai Responsabili di Area.*

### **Art. 32 (I Responsabili delle Aree)**

*1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del Comune definire gli obiettivi e i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai Responsabili delle Aree la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.*

*2. I Responsabili delle Aree vengono individuati e nominati, ovvero revocati, con apposito provvedimento dal Sindaco, nel rispetto delle prescrizioni di legge, statutarie e regolamentari.*

*3. In assenza di specifiche professionalità o in carenza di organico, la copertura di posti di Responsabile di Area può avvenire mediante contratto a tempo determinato, con le modalità stabilite dal Regolamento.*

*4. Spettano ai Responsabili delle Aree tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, che la Legge, lo Statuto, i Regolamenti comunali ovvero appositi provvedimenti del Sindaco non riservino agli Organi di governo dell'Ente o al Segretario comunale.*

*5. In relazione alle proprie competenze e nell'ambito della propria Area, i Responsabili attuano i compiti, gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, e ad essi in particolare spettano i compiti e le funzioni attribuiti loro dalle vigenti normative, dal presente Statuto, dai regolamenti o, in base a questi, loro assegnati o delegati dal Sindaco.*

*6. Sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio Comunale, salvo i casi previsti dalla legge, i Responsabili delle Aree esprimono il loro parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile che viene inserito nella deliberazione.*

### **Art. 33 (Le Determinazioni)**

*1. I provvedimenti del Segretario comunale e dei Responsabili delle Aree e degli Uffici assumono la denominazione di determinazioni.*

*2. Le determinazioni devono essere corredate del parere di regolarità tecnica del responsabile dell'Ufficio proponente, tranne il caso in cui questi coincida con il Responsabile di Area.*

3. *Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del servizio finanziario.*

4. *Le determinazioni devono essere numerate e raccolte in uno specifico registro dell'Ente e devono riportare il "visto di presa visione" del Sindaco.*

5. *Tutte le determinazioni che non siano meramente esecutive di precedenti atti, sono pubblicate, al fine della pubblicità, all'Albo pretorio per quindici giorni e sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.*

## **CAPO II – UFFICI E SERVIZI**

### **Art. 34 (Principi strutturali ed organizzativi)**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per *progetti, obiettivi* e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività del lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale *e della massima collaborazione tra gli uffici*
- e) *partecipazione democratica, imparzialità e trasparenza delle decisioni e degli atti, efficienza e semplificazione delle procedure.*

### **Art. 35 (Unità organizzative dell'Amministrazione comunale)**

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

2. *L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo, flessibile, capace di corrispondere contestualmente agli indirizzi politici del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchie e responsabilità.*

3. *La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree e ciascuna area può essere articolata in uffici secondo le previsioni del regolamento. A ciascuna area e, ove previsto, a ciascun ufficio è preposto un Responsabile, che può essere anche unico per più aree o uffici.*

### **Art. 36 (Personale)**

1. Il personale è al servizio esclusivo della comunità.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. *Il Comune assicura le condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e a tutelare la sicurezza del personale durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi delle vigenti normative di legge.*

4. *Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.*

### **Art. 37 (Incarichi e collaborazioni esterne)**

1. Il regolamento *sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* può prevedere collaborazioni esterne

ad alto contenuto di professionalità, anche con rapporto di lavoro autonomo, con convenzioni a termine.

2. Per esigenze cui non si riesce a far fronte con personale in servizio, il Comune, con le modalità e le condizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può conferire incarichi individuali di collaborazione ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente l'oggetto, la durata ed il compenso della collaborazione.

#### **Art. 38 (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)**

1. Un apposito regolamento disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, in conformità alle disposizioni di legge; in particolare il regolamento detta, ad integrazione di quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione degli uffici e del personale, le modalità e le procedure per l'accesso agli impieghi nonché il conferimento di incarichi esterni.

2. Lo stesso regolamento stabilisce e disciplina l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta Comunale nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV – SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I - ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

##### **Art. 39 (Servizi pubblici)**

1. Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può istituire e gestire tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza diretti a conseguire, attraverso la produzione di beni e attività e nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici favorendo, quando possibile, la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati e scegliendo, fra le seguenti forme, quella più idonea in relazione alla natura ed alle caratteristiche del servizio stesso:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, ma che necessitano di autonomia gestionale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, o altra forma di integrazione o di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati;
- g) in ogni altra forma consentita dalla legge.

3. Il Comune può anche partecipare a società di capitali per la gestione di servizi che la legge non gli riserva in via esclusiva, per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale per lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

4. La deliberazione del Consiglio Comunale con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

5. La costituzione di aziende speciali e di istituzioni per la gestione di servizi pubblici, è delibe-

rata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti attraverso l'approvazione del relativo statuto. Con apposite norme regolamentari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, vengono disciplinati la nomina e la revoca degli amministratori, i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 40 (Amministratori di nomina comunale e rappresentanti comunali)**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un Assessore o Consigliere Comunale da esso delegato.

2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali sull'attività ai quali devono uniformarsi gli amministratori di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società di capitali e nelle strutture associative.

3. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al precedente comma 2, e riferisce al Consiglio Comunale.

4. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello statuto societario o delle strutture associative, devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 41 (Rapporti con la Comunità Montana)**

1. La gestione del servizio può essere affidata alla Comunità Montana, qualora la natura del servizio pubblico renda opportuno l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della medesima.

2. Alla Comunità Montana può essere altresì delegato l'esercizio di funzioni o attività di competenza comunale per le quali risulti più conveniente ed efficace una gestione associata.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, determinerà i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata, di concerto con la Comunità Montana.

4. Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate dal comma precedente.

### **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 42 (Convenzioni)**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni o altri Enti Pubblici o Privati.

2. Le convenzioni possono prevedere anche la possibilità di costituire uffici comuni ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la possibilità di delegare funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo in favore di uno di essi, affinché operi in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. Le convenzioni, preparate e definite mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei presenti e votanti. Esse devono contenere gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, ed in particolare: i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 43 (Consorzi)**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati in termini di efficienza ed economicità e non sia conveniente l'istituzione di aziende, il Comune può costituire un consorzio con altri Enti Locali.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo 42, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Al consorzio si applicano, per quanto compatibili, le norme previste per le aziende speciali.



#### **Art. 44 (Accordi di programma )**

1. L'Amministrazione comunale può promuovere e 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. *Il Sindaco definisce e stipula l'accordo di programma con l'osservanza delle formalità previste dalla legge. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo medesimo deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.*

### **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 45 (Principi generali )**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è previsto dalla legge dello Stato.

2. La potestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

3. Le entrate del Comune per trasferimento erariale, regionale e provinciale garantiscono i servizi indispensabili, nonché quelli per i quali il trasferimento viene erogato.

4. Il Comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnategli dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dalla Comunità Montana, anche a prezzi tariffe inferiori al costo effettivo, sino alla concorrenza delle somme allo scopo trasferitegli.

5. *Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.*

6. *Con norme regolamentari vengono disciplinate l'organizzazione del servizio finanziario e le procedure di contabilità.*

#### **Art. 46 (Revisore dei conti)**

1. Il revisore è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune.

2. Il revisore è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto fra le persone indicate dalla legge, fatti salvi i casi di incompatibilità previsti dalle normative vigenti.

3. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta; l'incarico è revocabile solo in caso di accertata inadempienza.

4. La revoca dell'ufficio è 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.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

#### **Art. 47 (Funzioni e responsabilità del revisore)**

1. Deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria, il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza ed efficacia dell'opera e dell'azione dell'Ente.

3. Il revisore è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha accesso diretto agli atti e documenti del Comune connessi alla sfera delle proprie competenze.

5. Tutte le volte che lo ritenga necessario, il revisore, per il tramite della Giunta, presenta al Con-

siglio una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

6. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

7. Su invito del Sindaco, il revisore può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, per riferire in ordine a specifici fatti di gestione ed a rilievi da lui promossi all'operato dell'Amministrazione.

8. *Il revisore può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario comunale o il Responsabile del servizio finanziario, procedere ad atti di controllo o disporre ispezioni; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone a tal fine comunicazione al Sindaco, ai Capigruppo consiliari ed al segretario comunale. Il Sindaco è tenuto, in tal caso, a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di 20 giorni.*

9. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del revisore, e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

## **TITOLO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 48 (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.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

### **Art. 49 (Diritto di accesso, informazione e partecipazione)**

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso *specie* per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone.

2. Ai cittadini interessati, è garantito, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, acquisire informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti, e provvedimenti che comunque li riguardino.

3. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

### **Art. 50 (Volontariato e libere associazioni)**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere associazioni presenti nel territorio e concorre, se richiesto, alla loro costituzione.

2. Con tali associazioni, l'Amministrazione comunale, promuove la reciproca collaborazione, consultandole e coinvolgendole in organismi di partecipazione e in attività.

3. Per lo svolgimento di determinati servizi e per la realizzazione di specifiche iniziative il Comune può stipulare, con gli organismi associativi, apposite convenzioni.

4. L'Amministrazione comunale agevola e sostiene l'attività delle associazioni, mettendo a loro disposizione le proprie attrezzature, strutture e servizi, ed erogando, su richiesta e compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, sovvenzioni e contributi.

5. L'erogazione dei contributi avverrà secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'apposito regolamento e sarà subordinata all'effettiva natura volontaristica dell'associazione, all'assenza di scopi di lucro, alla natura, qualità e diffusione del servizio svolto, alla presenza di una organizzazione statutaria e alla tenuta e presentazione di bilanci finanziari e di gestione.

6. A tali associazioni è riconosciuto il diritto di:

- a) presentare proposte di deliberazioni;
- b) chiedere la modifica di atti amministrativi;
- c) presentare interrogazioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni senza scopo di

lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazione tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### **Art. 51 (Istanze, petizioni e proposte)**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Tali richieste vanno presentate per iscritto e rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta *Comunale* e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti *organi o uffici*.

3. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

4. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio Comunale *utile*, in sede di comunicazioni.

#### **Art. 52 (Forme di consultazione della popolazione)**

1. Possono essere avviate forme diverse di consultazione popolare per quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune e per consentire la migliore impostazione e realizzazione di iniziative.

2. In particolare, le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. Le consultazioni, adeguatamente pubblicizzate, sono indette dal Sindaco.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione comunale la quale ne darà riscontro.

5. Le modalità di svolgimento delle consultazioni saranno disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art. 53 (Referendum)**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, *propositivi ed abrogativi* tra la popolazione, in materie di esclusiva competenza *comunale*.

2. Sono escluse dal referendum le *seguenti* materie:

a) *bilancio, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;*

b) *norme statutarie;*

c) *provvedimenti conseguenti a norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;*

d) *atti di elezione, nomina, designazione, revoca e decadenza;*

e) *personale del Comune, delle Aziende speciali ed Istituzioni;*

f) *materie nelle quali siano già stati adottati provvedimenti con conseguenti impegni finanziari o rapporti contrattuali con terzi;*

g) *attività amministrativa diretta all'emanazione di atti normativi generali di pianificazione e programmazione concernenti l'assetto del territorio;*

h) *per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti consultazioni referendarie.*

3. *Il referendum abrogativo è ammesso solamente nei riguardi di atti normativi o generali di competenza del Consiglio Comunale.*

4. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale, *dalla Giunta Comunale* o da 1/4 del corpo elettorale; *in quest'ultimo caso la richiesta deve essere sottoscritta con firme autentiche.*

5. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, nominata dallo stesso, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

a) *alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;*

b) all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedenti commi 2 e 3;

c) al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data, *che dovrà cadere nel periodo compreso tra il 15 ottobre ed il 15 febbraio.*

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato in segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto e la proposta sarà dichiarata accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. *Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.*

#### **Art. 54 (Difensore Civico)**

1. Il Comune potrà 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 dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'azione amministrativa.

2. *Qualora l'istituzione del Difensore Civico prevista dal comma 1 non dovesse essere realizzata, il Comune può decidere di avvalersi del Difensore Civico della Provincia o istituirlo in accordo con altri Comuni della stessa. Le relative condizioni e modalità sono regolate da apposita convenzione.*

3. *I requisiti per la nomina, la durata in carica, le cause di incompatibilità e decadenza, l'indennità di carica, nonché la normativa fondamentale sul funzionamento del Difensore Civico e sulle sue prerogative, sono stabilite in sede di accordo con gli enti interessati.*

4. *L'istituzione e la nomina del Difensore Civico, così come prevista dai precedenti commi 1 e 2, dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.*

### **TITOLO VII - PARTE NORMATIVA**

#### **Art. 55 (Statuto)**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso debbono conformarsi tutti gli atti del Comune.

2. Gli emendamenti allo Statuto possono essere presentati al Consiglio su iniziativa della Giunta o di un Gruppo consiliare e le relative proposte debbono essere trasmesse a tutti i Consiglieri almeno 10 giorni prima della seduta nella quale verranno esaminati.

3. *Per le modifiche o la revisione dello Statuto, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di un'apposita commissione consiliare.*

4. Le deliberazioni di *modifica e* revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di legge.

5. *Dopo l'approvazione, lo Statuto e le sue modifiche devono ottemperare agli adempimenti di legge in ordine al controllo e alle pubblicazioni ed entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo pretorio del Comune.*

### **Art. 56 (Regolamenti)**

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti, *di sua competenza*, previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il regolamento, dopo l'adozione, *entra in vigore dopo che* viene pubblicato per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e una volta ottenuto il visto di legittimità *se necessario*, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

3. *I regolamenti comunali possono essere abrogati parzialmente o totalmente:*

- a) *per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale;*
- b) *per incompatibilità tra le nuove e le precedenti disposizioni;*
- c) *con l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.*

### **Art. 57 (Ordinanze)**

1. Spetta al Sindaco, *quale capo dell'Amministrazione comunale*, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali o per dare attuazione a disposizioni di legge o di regolamenti generali, *o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.*

2. Spettano altresì al Sindaco, *in qualità di Ufficiale di Governo*, le ordinanze straordinarie in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale che abbiano il carattere della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico, *al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.*

3. *Gli atti di cui ai precedenti commi devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico. Essi, salvo abbiano carattere individuale nel qual caso vanno notificati ai destinatari, devono essere pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e adeguatamente pubblicizzati.*

### **Art. 58 ( Norme finali)**

1. *Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, salvo che non sia diversamente e specificatamente disposto, debbono essere apportati entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle stesse.*

.....

# **- I N D I C E -**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1** (*Autonomia del Comune*)
- Art. 2** (*Segni distintivi*)
- Art. 3** (*Identità culturale*)
- Art. 4** (*Istituto Regoliere*)
- Art. 5** (*Magnifica Comunità di Cadore*)

## **TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 6** (*Organi*)

### **CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 7** (*Elezione, composizione e durata in carica*)
- Art. 8** (*Competenze ed attribuzioni*)
- Art. 9** (*Lavori e convocazione*)
- Art. 10** (*Funzionamento*).
- Art. 11** (*Astenuti, schede bianche e nulle*)
- Art. 11** (*Astenuti, schede bianche e nulle*)
- Art. 12** (*Commissioni consiliari*)
- Art. 13** (*Consiglieri*)
- Art. 14** (*Attribuzioni dei Consiglieri*)
- Art. 15** (*Gruppi consiliari*)

### **CAPO II - GIUNTA COMUNALE**

- Art. 16** (*La Giunta Comunale*)
- Art. 17** (*Nomina, durata e cessazione*)
- Art. 18** (*Composizione*)
- Art. 19** (*Funzionamento*)
- Art. 20** (*Mozione di sfiducia*)
- Art. 21** (*Dimissioni, revoca e sostituzione degli Assessori*)
- Art. 22** (*Decadenza*)
- Art. 23** (*Attribuzioni*)
- Art. 24** (*Delibere della Giunta Comunale*)

### **CAPO III - SINDACO**

- Art. 25** (*Il Sindaco*)
- Art. 26** (*Attribuzioni quale Capo dell'Amministrazione*)
- Art. 27** (*Attribuzioni di vigilanza*)
- Art. 28** (*Deleghe e incarichi*)
- Art. 29** (*Decadenza, cessazione e dimissioni*)
- Art. 30** (*Vicesindaco*)

## **TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I – PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 31 (Il Segretario comunale)**
- Art. 32 (I Responsabili delle Aree)**
- Art. 33 (Le Determinazioni)**

## **CAPO II – UFFICI E SERVIZI**

- Art. 34 (Principi strutturali ed organizzativi)**
- Art. 35 (Unità organizzative dell'Amministrazione comunale)**
- Art. 36 (Personale)**
- Art. 37 (Incarichi e collaborazioni esterne)**
- Art. 38 (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)**

## **TITOLO IV – SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I - ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

- Art. 39 (Servizi pubblici)**
- Art. 40 (Amministratori di nomina comunale e rappresentanti comunali)**
- Art. 41 (Rapporti con la Comunità Montana)**

### **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 42 (Convenzioni)**
- Art. 43 (ConSORZI)**
- Art. 44 (Accordi di programma )**

## **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 45 (Principi generali )**
- Art. 46 (Revisore dei conti)**
- Art. 47 (Funzioni e responsabilità del revisore)**

## **TITOLO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 48 (Albo Pretorio)**
- Art. 49 (Diritto di accesso, informazione e partecipazione)**
- Art. 50 (Volontariato e libere associazioni)**
- Art. 51 (Istanze, petizioni e proposte)**
- Art. 52 (Forme di consultazione della popolazione)**
- Art. 53 (Referendum)**
- Art. 54 (Difensore Civico)**

## **TITOLO VII - PARTE NORMATIVA**

- Art. 55 (Statuto)**
- Art. 56 (Regolamenti)**
- Art. 57 (Ordinanze)**
- Art. 58 ( Norme finali)**