

COMUNE DI SOVRAMONTE (BELLUNO)

Statuto comunale

Statuto comunale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 25 DEL 11.07.2000

STATUTO DEL COMUNE DI SOVRAMONTE

REGIONE VENETO PROVINCIA DI BELLUNO

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.
4. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a. la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini;
 - b. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d. il sostegno e la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
 - e. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
 - f. la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali, ambientali, storiche ed archeologiche nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
 - g. l'attiva partecipazione alla gestione del Parco delle Dolomiti Bellunesi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio.
 - h. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni, delle consuetudini e della lingua locale.
 - i. l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

1) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri.

6. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 2

Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo, Servo. E' costituito dalle frazioni di Servo, Sorriba, Zorzo, Aune, Faller, dalle borgate di Moline, Salzen, Croce d'Aune, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune ha un' estensione di kmq. 52 e confina con i Comuni di Lamon, Fonzaso, Pedavena, Feltre, Imer, Mezzano e Canal San Bovo.

3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti previsti dal Decreto.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale per particolari esigenze, o per interessi legati alle singole frazioni, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 4

Organi elettivi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Elezione, composizione e durata in carica

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

Art. 6

Competenze del consiglio

Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali;

a) atti normativi

- statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni.
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) atti di programmazione

- programmi.
- piani finanziari.
- relazioni revisionali e programmatiche.
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici.
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
- eventuali deroghe ai piani territoriali urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali (attuativi), nonché i pareri da rendere in dette materie.
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge.
- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all' istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti.

- convenzioni fra comuni e fra comune e provincia
- accordi di programma.
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti.

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi.
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria.
- concessioni di pubblici servizi.
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di compensa della giunta.

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.
- nomina dei rappresentati del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.
- nomine delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta.

n) atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.
- surrogazione dei consiglieri.
- approvazione delle linee programmatiche di governi dell'Ente.
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.
- nomina della commissione Elettorale Comunale.
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 7

Diritti e poteri dei consiglieri

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:

- a) il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
- b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
- c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato;

2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale o dei responsabili dei settori.

3. I consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta distribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

L'incarico non può avere carattere continuativo. I consiglieri possono essere delegati dal Sindaco con mandato non continuativo a partecipare a riunioni presso Enti e Istituzioni comunali o sovracomunali con resoconto alla Giunta.

4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate dai consiglieri per iscritto alla segreteria del Comune.

5. Le interrogazioni le interpellanze e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione. Il consigliere o il gruppo consiliare presentante, possono specificare se desiderano risposta in corso di dibattito o scritta. In caso di insoddisfazione, durante il dibattito consiliare, possono richiedere ulteriore risposta scritta. La risposta del Sindaco o dell'assessore delegato deve essere notificata all'interessato/i entro trenta giorni.

6. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

Art. 8

Doveri dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale con onestà e serietà, competenza ed impegno.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alla sedute del Consiglio, alle commissioni ed agli organismi dei quali siano membri.
3. I consiglieri comunali hanno l'obbligo di rendere pubblica la propria dichiarazione dei redditi.
4. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, non intervengano ai lavori del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare previa notifica all'interessato ai sensi della vigente normativa.

Art. 9

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari, anche se risultasse eletto un solo candidato.
2. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio. I consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro gruppo possono costituire un gruppo autonomo.
3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo, i quali formeranno la Conferenza dei capigruppo che sarà disciplinata dal regolamento consiliare.

Art. 10

Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 11

Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal vicesindaco, purché risulti tra gli eletti, o dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo, con il seguente ordine del giorno:
 - convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco.
 - giuramento del Sindaco.
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
 - discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, dei piani e dei programmi.
4. Deve essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto d'iniziativa.
5. Il Consiglio comunale deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
6. Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione, che risultano dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.

8. Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 12

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria, straordinaria e d'urgenza con l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

3. Nel caso di convocazione straordinaria l'avviso deve essere notificato almeno tre giorni pieni prima della seduta.

4. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto dal comma 2. è ridotto a ventiquattr'ore.

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

- a. mediante messo comunale
- b. mediante telegramma o raccomandata;
- c. mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive ricevuta;
- d. mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

Art. 13

Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno viene formulato dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari

3. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, a meno che il Consiglio all'unanimità ne decida la trattazione, dopo averne valutato la rilevanza e l'urgenza e a condizione che siano presenti tutti i consiglieri.

Art. 14

Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. Il regolamento consiliare può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

Art. 15

Voto palese e segreto

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà d'espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Art. 16

Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

2. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno delle convocazioni, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo aver dato avviso a tutti i consiglieri.

Art. 17

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
3. nelle sedute di seconda convocazione sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute, non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.
7. per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 18

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 19

Disposizioni generali sulle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce commissioni permanenti per le materie di competenza del Consiglio e può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. Le commissioni vengono costituite con criterio proporzionale e possono avvalersi di esperti e consulenti esterni designati dal Consiglio comunale.

2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

3. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.

4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare le richieste delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione; sono altresì tenuti a svolgere, su richiesta, attenta istruttoria sugli atti a loro sottoposti.

5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

Art. 20

Rappresentanza e prerogative delle minoranze consiliari

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato ed obbligo di designazione secondo le modalità stabilite nel regolamento salvo diversa disposizione di legge.

2. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende e istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consuntivo, ove la Legge, lo Statuto e i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Formazione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due fino ad un massimo di quattro Assessori, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 22

Assessori esterni al Consiglio

1. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.

4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 23

Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco nell'ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4. Dopo l'esposizione del Sindaco viene aperto il dibattito che si concluderà con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Art. 24

Dimissioni, decadenza

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

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

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

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

5. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 25

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.

4. La mozione di sfiducia è depositata nell'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa a disposizione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 26

Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta

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

2. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o il regolamento non attribuiscono alla responsabilità del Sindaco e a quella gestionale degli uffici.

Art. 27

Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco il quale formula l'ordine del giorno in relazione ai pareri ed attestazioni che devono essere acquisiti sulle proposte di deliberazioni ex artt. 53 e 55 della legge 142/90 e ne presiede le riunioni.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro la Giunta ritenga opportuno sentire.

3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

IL SINDACO

Art. 28

Il Sindaco

Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio stesso.

Il sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 29

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale, ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il sindaco indice i referendum Comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 30

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 31

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 32

Astenzione obbligatoria

1. IL Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini.

2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

3. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario comunale; in tal caso il Segretario è sostituito da un consigliere o assessore incaricato dal Sindaco.

Art.33

Nomine

1. Il Consiglio formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende speciali ed Istituzioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio comunale.

3. I nominati di cui al comma 1 devono presentare all'organo che li ha nominati una relazione informativa annuale.

GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 34

Il segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta, e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività. Secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzati dell'Ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 35

Il direttore generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a quindicimila abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovate professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Funzionari responsabili degli Uffici e dei Servizi e, ove istituito dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
5. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente. A tal fine il Direttore Generale :

- a. collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione revisionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b. predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi, e propone le eventuali modifiche ed integrazioni.
 - d. Sovrintende la gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni e altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e. Definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e adotta le relative misure attuative;
6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno recedente, per ciascun settore di attività dell'Ente.
 7. La giunta entro i successivi quindici giorni si esprime, con motivato parere, confermando la fiducia al direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
 8. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del consiglio comunale e previa deliberazione della giunta comunale - può attribuire in tutto o in parte, le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
 9. Compete a in tal caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

UFFICI

Art. 36

Gestione amministrativa

I dirigenti, detti anche funzionari amministrativi incaricati dal sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine, ai dirigenti, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.

Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza.

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la seguente stipula dei contratti.

c) Curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio ed individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

d) Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione.

e) Assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati.

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

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

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

Art.37

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

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

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

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

Art.38

Le determinazioni ed i decreti

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

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

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

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

SERVIZI

Art. 39

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e di attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- 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;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

f) a mezzo istituzioni e convenzioni con Comuni, Comunità Montana, Provincia, in modo coordinato.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 40

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite dal 1 comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il 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. 41

Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Comune di Sovramonte fa parte della Comunità Montana Feltrina. La gestione dei servizi territoriali di base possono essere affidati alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 42

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, Comuni e con la Comunità Montana.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e dei votanti.

Art. 43

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 41, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 44

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale, nel rispetto del 5° comma dell'art. 27 della legge 142/90, può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o 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 previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione popolare

Art. 45

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
4. Tali atti osservano la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 46

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati, delle Cooperative, dei Consorzi, delle Parrocchie o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e religiosi.
2. A tal fine mette a disposizione di detti organismi aventi sede nel territorio comunale, le strutture e il personale nei limiti delle possibilità, tenendo presente il carico di lavoro e previa autorizzazione dell'amministrazione per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni locali.
3. Gli organismi sopra specificati possono dare il loro apporto consultivo alle Commissioni Consiliari qualora richiesto.
4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nei limiti delle possibilità finanziarie, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno

delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

Art. 47

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma di confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 48

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto e in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà, entro 30 giorni, le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione: entro 30 giorni per le istanze e 60 giorni per le petizioni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

Art. 49

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni.

Possono essere indetti referendum consuntivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo o comunque aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consuntivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il difensore civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 Aprile ed il 15 Giugno o tra il 15 Settembre ed il 15 Novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.

S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la decadenza dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centoottantesimo (180°) giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.

Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consuntivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

L'AZIONE POPOLARE

Art. 50

La pubblicità degli atti

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

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art.51

Difensore civico

1. Il Comune di Sovramonte riconosce l'istituto del Difensore civico e ne promuove l'istituzione in ambito comprensoriale.

2. Il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta il regolamento proposto dall'Organo comprensoriale per la disciplina dell'istituto del Difensore civico e nomina con la medesima maggioranza il candidato designato.

3. L'esercizio delle funzioni del Difensore civico devono avvenire senza comportare interruzione dei servizi e durante l'orario di lavoro dei dipendenti comunali.

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 52

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art.53

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

5. Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 54

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.
2. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
3. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 55

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti. Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dall'art.57, 2 comma, lett. a - b - c - Legge 142/90.
2. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 56

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e ai documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza del buon padre di famiglia (art.170 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt.2399 e segg. del Codice Civile.

Art. 57

Forme di controllo economico interno alla gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
 - per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dal precedente art.56.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività;

c) apposito regolamento puntualizzante la metodologia del controllo interno di gestione da esercitarsi da parte del Consiglio Comunale.

PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 58

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 59

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale i cimiteri. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 60

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Art. 61

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ORDINANZE DEL SINDACO

Art. 62

Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 63

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 64

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
3. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il primo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte dal Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

STATUTO DEL COMUNE DI SOVRAMONTE REGIONE VENETO

PROVINCIA DI BELLUNO

INDICE

ART. 1 - Autonomia del Comune

ART. 2 - Sede, territorio e gonfalone

ART. 3 - Finalità e compiti

ART. 4 - Organi elettivi del Comune

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5 - Elezione, composizione e durata in carica

ART. 6 - Competenze del consiglio

ART. 7 - Diritti e poteri dei consiglieri

ART. 8 - Doveri dei consiglieri comunali

ART. 9 - Gruppi consiliari

ART. 10 - Dimissioni dei consiglieri

ART. 11- Lavori del consiglio

ART. 12 - Convocazione del Consiglio Comunale

ART. 13 - Ordine del giorno delle sedute

ART. 14 - Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

ART. 15- Voto palese e segreto

ART. 16 - Maggioranza segreta per la validità delle sedute

ART. 17 - Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni

ART. 18 - Consigliere anziano

ART. 19 - Disposizioni generali sulle commissioni consiliari

ART. 20 - Rappresentanza e prerogative delle minoranze consiliari

ART. 21 - Formazione della Giunta Comunale

ART. 22 -Assessori esterni al Consiglio

ART. 23 - Indirizzi generali di governo

ART. 24 - Dimissioni, decadenza

ART. 25 -Mozione di sfiducia

ART. 26 - Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta

ART. 27 - Adunanze e deliberazioni

IL SINDACO

ART. 28 - Il Sindaco

ART. 29 - Competenze del Sindaco

ART. 30 - Il Vicesindaco

ART. 31 - Deleghe ed incarichi

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 32 - Astensione obbligatoria

ART. 33 - Nomine

GLI ORGANI BUROCRATICI

ART. 34 - Il Segretario Comunale

ART. 35 - Il Direttore generale

UFFICI

ART. 36 - Gestione amministrativa

ART. 37 - Autorizzazioni, concessioni, licenze, di competenza dei Dirigenti

ART. 38 - La determinazione ed i decreti

SERVIZI

ART. 39 - Servizi pubblici locali

ART. 40 - Istituzione ed azienda speciale

ART. 41 - Rapporti con la Comunità Montana

LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 42 - Convenzioni

ART. 43 - Consorzi

ART. 44 - Accordi di programma

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 45 - Collaborazione dei cittadini

ART. 46 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

ART. 47 - Forme di consultazione della

ART. 48 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

ART. 49 - Referendum comunali

L'AZIONE POPOLARE

ART. 50 - La pubblicità degli atti

ART. 51 - Difensore civico

LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 52 - Finanza locale

ART. 53 - Bilancio e programmazione finanziaria

ART. 54 - Risultati di gestione

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 55 - Revisione economico-finanziaria

ART. 56 - Funzioni e responsabilità del revisore

ART. 57 - Forme di controllo economico interno

PROPRIETA' COMUNALE

ART. 58 - Beni comunali

ART. 59 - Beni demaniali

ART. 60 - Beni patrimoniali

ART. 61 - Inventario

ORDINANZE DEL SINDACO

ART. 62 - Ordinanze ordinarie

ART. 63 - Ordinanze straordinarie

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 64 - Regolamenti

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65 - Entrata in vigore dello statuto

IL SINDACO SCALET ARMANDO