

COMUNE DI LONGARONE (BELLUNO)

Delibera del Commissario prefettizio - Consiglio comunale n. 1 del 06 marzo 2014

Approvazione statuto comunale del comune di Longarone.

PREMESSA STORICA

Castellavazzo e Longarone, sin dalle loro origini, pur diverse, ebbero da subito dei percorsi comuni. Vi contribuirono la vicinanza, lungo l'unica strada romana (diventa poi, dal 1821, con percorso più a valle, strada di Alemagna), l'influsso sia economico che sociale che ebbe sugli agglomerati la stessa via d'acqua, il Piave, che per secoli costituì la strada maestra delle nostre popolazioni, la conformazione orografica del territorio, dove gli abitanti condivisero una medesima economia agro-silvo-pastorale.

Come noto, Castellavazzo ha origini antiche, come vi testimoniano gli insigni reperti archeologici trovati nel luogo, risalenti all'epoca romana, ma attestanti la presenza di popolazioni celtiche o venete precedenti (a Podenzoi sono stati reperiti oggetti di una necropoli paleoveneta del V o VI sec. a. C.). Ben presto Castellavazzo divenne il centro militare, amministrativo ed economico della vallata, accentuandosi tale ruolo con l'avvento del Cristianesimo e con la costruzione della chiesetta di Sant'Elena in epoca post-costantiniana (eretta nell'attuale piazza della fontana), divenuta più tardi sede dell'importante Pieve di Lavazzo. Il "pagus Laebactium", facente parte del Municipio di Belluno, estendeva la sua giurisdizione, oltre che all'attuale Castellavazzo, con le frazioni di Podenzoi, Olanreghe e Codissago, anche a Longarone, Igne, Fortogna, Soverzene e Casso e alle altre frazioni minori, giurisdizione che fu mantenuta con l'istituzione, già ricordata, della Pieve, citata per la prima volta in un documento del 965.

Longarone perciò, sebbene di più modeste e meno importanti origini, sin dall'inizio fu strettamente unita a Castellavazzo, come villaggio del pagus Laebactium (altrettanto numerosi e importanti i reperti d'epoca nella località, così come a Fortogna, Roggia e Dogna), costituitosi in un'area di "longaria" (da cui la probabile origine del nome), la striscia di terra, coltivabile e coltivata, lungo il Piave. Sin da allora, dunque, i due paesi furono strettamente uniti.

Il processo aggregante delle comunità ricevette una spinta con il passaggio dell'intero territorio alla Repubblica di Venezia, avvenuto nel XV secolo. Specialmente lo sfruttamento boschivo e la fluitazione del legname, con il rafforzarsi delle compagnie dei zater e dei menadas, con il sorgere delle segherie lungo tutta l'asta del Piave svilupparono intensi rapporti commerciali e una grande mobilità di lavoratori tra i due Comuni. Nel 1870, quindi in epoca già tarda, il numero delle segherie nella tratta da Perarolo a Faè era ancora di ben 132; 200 lame e oltre 1000 operai, con rapporti tra queste aziende molto intensi, come dimostrano i numerosi atti (soprattutto contratti) dell'epoca.

Il successivo grande sviluppo di Longarone del XVII - XVIII secolo, grazie all'insediamento di alcune facoltose famiglie venete dedite al lucroso commercio del legname, se produsse qualche attrito con Castellavazzo (soprattutto allorché fu costituita la Parrocchia di Longarone; non dimentichiamo peraltro che da anni ormai l'Arciprete di Castellavazzo risiedeva a Longarone), fece sì che quest'ultimo diventasse il riferimento per i due paesi (costituiti in Comuni ad inizi '800). A Longarone sorsero i grandi palazzi che davano alla cittadina quel signorile aspetto riportato in tutte le descrizioni di allora. Essi vennero costruiti con la magnifica pietra di Castellavazzo, lavorata da maestranze pure di Castellavazzo, in particolare scarpellini, che per la loro bravura si fecero conoscere in ogni parte d'Italia e del mondo.

Il grande sviluppo industriale che l'intera zona ebbe ai primi del '900, con il sorgere, in comune di Castellavazzo della Cartiera (1900), della Cementaria Torres (poi Marchino) (1912), e, più tardi, della Faesite (1935) e di altre numerosi, anche se minori, stabilimenti, in comune di Longarone, creò una forte integrazione di lavoratori occupati insieme nelle medesime aziende. Inoltre, Longarone da tempo ormai era diventato il centro commerciale dell'intera vallata, con il suo mercato settimanale, compreso quello del bestiame, con i suoi numerosi negozi, particolarmente di generi alimentari, di vestiario, di ferramenta, con il teatro e più tardi con il cinema, e altro ancora.

Le sagre di Longarone e di Castellavazzo e quelle dei centri minori, il Carnevale, le "scampagnate" in montagna, erano occasione di incontro per tutti. Analogamente avveniva anche per le associazioni sportive, in particolare nell'alpinismo, nel calcio e nel ciclismo.

Tale unione veniva sancita anche dalle strutture istituzionali. Così per l'antica Forania di Longarone, comprendente anche Castellavazzo, la Direzione delle Scuole elementari e medie, gli Uffici Giudiziari (poi cessati). Nel 1963 le Amministrazioni Comunali di Longarone e Castellavazzo avevano dato il via al "piano intercomunale", poi arrestatosi per il Vajont.

A fine '800 ebbe inizio la grande emigrazione italiana, che non risparmiò certo la nostra valle. Emigranti di Castellavazzo e Longarone partirono insieme e, in molti casi, si stabilirono insieme negli stessi luoghi. Di Codissago e Castellavazzo sono i discendenti dei Bellunesi di Romania, di Castellavazzo, Fortogna, Dogna, Provagna e Igne quelli di Croazia, di Castellavazzo, di Casso, Longarone ed Igne in Brasile. Erano soprattutto boscaioli, scalpellini, falegnami, muratori; più tardi come carpentieri, muratori e persino imprenditori, lasciarono la loro impronta in opere di grande perizia in ogni parte del mondo.

Anche nelle vicende storiche degli ultimi due secoli le popolazioni dei tre comuni si trovarono spesso fianco a fianco insieme. Così nei moti del 1848, dove sorse un "Comitato Insurrezionale di Longarone e Castellavazzo", nella Grande Guerra dove le lapidi e i monumenti nei capoluoghi e nelle frazioni dimostrano come grande fu il tributo che le comunità dettero nell'occasione; così, infine, nel periodo della resistenza, dove, sulle nostre montagne, operarono insieme partigiani di Longarone e Castellavazzo, arruolati nella "Brigata Leo De Biasi".

Nella tragedia del Vajont Castellavazzo e Longarone subirono la terribile falcidia delle Vittime. Dal Vajont per i due comuni ebbe inizio il condiviso cammino della ricostruzione, che vide le due comunità percorrere la stessa strada, intensificando tra di loro i rapporti istituzionali e amministrativi. Anche le popolazioni ne furono coinvolte: ricordiamo ad esempio che i blocchi stradali dell'inverno 1963 - 64, intesi ad impedire il trasferimento di Longarone altrove ed a sburocratizzare la ricostruzione, videro protagonisti gli abitanti di tutti e due i comuni. La legislazione del Vajont considerò naturalmente il territorio colpito come un unicum e, soprattutto in campo industriale, i contributi statali stimolarono energie che portarono alla realizzazione delle aree industriali di Codissago e di Villanova, in cui trovò pressoché totale impiego la manodopera locale, oltre che della valle del Piave. Di Longarone e di Castellavazzo furono, poi, più tardi, i promotori di varie Associazioni o Comitati di Superstiti.

Nel dopo Vajont l'avvicinamento e l'integrazione delle due comunità ha subito una ulteriore accelerazione, dovuta anche alla diffusione dei veloci mezzi di trasporto.

Già si è accennato allo sviluppo industriale che porta a convivere insieme lavoratori dei due comuni. Si pensi inoltre all'integrazione scolastica (scuola media, Centro Professionale, Istituto Alberghiero), all'Associazionismo (Volontari del Sangue, CAI, Scouts, Ex Emigranti, Corali, ecc.), alle Istituzioni (Servizi associati, Unione Montana) e a tanti altri aspetti ancora.

Possiamo ben dire che, oggi come e più di ieri, i due comuni formano, pur con alcuni caratteri distintivi, una unica comunità che nel lavoro, nella lingua, negli stili di vita, nella mentalità e in ogni altro aspetto della vita civile e sociale esprime caratteristiche uguali.

I Comuni di Longarone e Castellavazzo, alla luce della Legge Regionale n. 25 del 24 dicembre 1992 "Norme in materia di variazione provinciali e comunali", rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 29.04.2013 e n. 16 del 29.04.2013 deliberavano di chiedere alla Giunta Regionale di rendersi promotrice di un disegno legge di fusione dei Comuni di Castellavazzo e Longarone, secondo quanto previsto dalla L.R. n. 25/1992.

La Regione Veneto, con deliberazione della Giunta regionale n. 2267 del 10.12.2013 provvedeva pertanto ad indire un referendum consultivo sul progetto di Legge n. 324 d'iniziativa della Giunta Regionale concernente l'"Istituzione del nuovo comune di Longarone mediante la fusione dei comuni di Longarone e Castellavazzo della Provincia di Belluno", il quale si è tenuto il 09 febbraio 2014 con il seguente esito:

	COMUNE DI LONGARONE	COMUNE DI CASTELLAVAZZO	TOTALE
Elettori aventi diritto di voto	4510	1797	6307
Votanti	1204	731	1935
Voti validamente espressi	1197	727	1924
Voti favorevoli	1049	476	1525
Voti contrari	148	251	399

La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 9 del 21 febbraio 2014, istituiva formalmente il "Comune di Longarone" mediante fusione dei Comuni di Castellavazzo e Longarone e dava in tal modo avvio alla gestione della nuova entità territoriale

TITOLO I°

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Longarone è stato istituito con Legge Regionale n. 9 del 21 febbraio 2014.
2. Il Comune di Longarone, istituzione autonoma nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della sua Comunità.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

Art. 2

Territorio e Frazioni

1. Il territorio del Comune di Longarone confina con quello dei Comuni di Belluno, Erto e Casso (PN), Forno di Zoldo, La Valle Agordina, Ospitale di Cadore, Ponte nelle Alpi, Sedico, Soverzene.
2. Il capoluogo è fissato a Longarone.
3. Le frazioni esistenti nel Comune di Longarone sono le seguenti: Castellavazzo, Codissago, Dogna, Faè, Fortogna, Igne, Olanreghe, Pirago-Muda Maè, Podenzoi, Provagna, Rivalta, Roggia, Soffranco.
4. Agli abitanti delle frazioni è assicurata, in condizioni di parità tra loro e con il Capoluogo, la partecipazione alle scelte del Comune. In particolare agli abitanti delle frazioni di Castellavazzo, Codissago, Olanreghe e Podenzoi è assicurata l'apertura di uno sportello del Comune presso la sede municipale del disciolto Comune di Castellavazzo.
5. La sede municipale è ubicata nel Capoluogo del Comune, in Via Roma n. 60.

Art. 3

Ricorrenza celebrativa

Ricorrenza celebrativa del Comune è la data del 9 ottobre di ogni anno, anniversario della tragedia del Vajont, considerata solennità civile per tutto il territorio comunale.

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, per un sempre maggiore progresso civile, sociale ed economico della collettività, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Nell'ambito delle sue competenze ed in collaborazione con gli altri enti pubblici e le istituzioni locali cura le funzioni amministrative soprattutto nei settori dei servizi sociali, dell'inquinamento, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale.
4. Promuove altresì, conseguenti alle suddette finalità, iniziative e provvedimenti per la tutela della salute, la salubrità del territorio, il rispetto dell'ambiente e l'incolumità degli abitanti, la protezione e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali, il recupero dei centri storici frazionali, l'inserimento attivo dei giovani nella comunità, l'incremento della pratica sportiva, la difesa e l'elevazione delle categorie più deboli, il diritto alla casa e al lavoro e quant'altro necessario per innalzare la qualità dell'ambiente e della vita della collettività, il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
5. Il Comune dà particolare importanza alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e

dell'educazione di figli. Anche tramite i servizi sociali ed educativi.

6. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 5

Principi e ideali di azione

1. Il Comune di Longarone fonda la propria azione sui principi di libertà, di solidarietà, di giustizia e di uguaglianza indicati dalla Costituzione, operando, anche nel quadro dell'integrazione tra i popoli, a intessere rapporti con altre comunità, nazionali, straniere, allo scopo di concorrere ad un mondo di progresso e di pace; opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne impediscono la realizzazione, promuovendo l'effettiva partecipazione dei suoi cittadini alla vita sociale, politica, economica e culturale del Comune, riconoscendo e sostenendo le forze e le associazioni locali che concorrono a queste finalità.

Art. 6

Rapporto con le istituzioni

1. Per il perseguimento delle sue finalità il Comune instaura rapporti di reciproca collaborazione con gli Enti pubblici e le istituzioni statali, scolastiche e religiose presenti nel suo territorio, riconoscendone l'importanza del ruolo e apprezzandone l'impegno di servizio.

Art. 7

Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando come criterio della sua attività il metodo e gli strumenti della programmazione economico-sociale e territoriale e coinvolgendo nella sua azione programmatica le componenti economiche, sociali e culturali operanti nel suo territorio.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti, coerenti con gli strumenti di programmazione della Regione, della Provincia e dell'Unione Montana.

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I° - INDIVIDUAZIONE

Art. 8

Organi di governo

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

CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Ruolo e funzioni generali

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero e la posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del consiglio, non può essere delegato.

Art. 10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti ad esso attribuiti dalle vigenti disposizioni normative, nomina inoltre i componenti delle commissioni e decide se accettare o rifiutare donazioni di beni immobili.

2. Le deliberazioni di competenza consiliare non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio Comunale esercita le sue competenze e attribuzioni secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle norme regolamentari.

Art. 11

Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della giunta.

2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 12

Norme generali di funzionamento

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.

3. Il Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio annuale di previsione e del Rendiconto della gestione.

4. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria per l'esercizio di tutte le altre funzioni e l'adozione dei conseguenti provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, compresa la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a seguito della richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art. 13

Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale stabilisce attraverso l'adozione di apposito regolamento il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:

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

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco e della Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Annualmente entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte della Giunta Comunale, approvate all'inizio del mandato, ed al loro eventuale adeguamento, formulando indirizzi per la formazione del bilancio.

3. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012, è stilata dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario e sottoscritta dal sindaco la relazione di fine mandato.

Secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 4 e dal successivo Decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013, la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a: sistema ed esiti dei controlli interni; eventuali rilievi della Corte dei conti; azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

Art. 15

Il consigliere comunale

1. Il consigliere comunale rappresenta singolarmente e nell'ambito del Consiglio comunale di cui è parte o nelle commissioni o negli incarichi di cui è chiamato a far parte, l'intera popolazione che lo ha eletto.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza aver giustificato l'assenza sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
4. Il Sindaco, accertato il mancato intervento, comunica al consigliere l'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e a fornire al Sindaco documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione e comunque non oltre venti giorni dalla data del suo ricevimento. Il Consiglio comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.

Art. 16

Doveri e poteri

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fa parte.
2. Le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previsto dalla legge sono disciplinate dal regolamento.
3. Il Consigliere comunale ha diritto di presentare mozioni, proposte di deliberazioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Le proposte di deliberazione, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e per l'acquisizione dei pareri.
4. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.

Art. 17

Diritto di informazione

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
2. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 18

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

Art. 19

Astensione del Segretario comunale

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

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari, anche misti, che si avvalgono degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività.

2. Ciascun gruppo consiliare è composto da almeno tre consiglieri:
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione popolare.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.
5. Le modalità per l'istituzione dei gruppi consiliari e per la designazione dei capigruppo e le funzioni della conferenza dei capigruppo sono disciplinate dal regolamento.

CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Composizione ed elezione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.

Art. 22

Aree cui sono preposti i singoli Assessori

1. Contestualmente alla convocazione del primo Consiglio il Sindaco neo-eletto deposita il decreto di nomina della Giunta, contenente anche l'indicazione delle aree cui sono preposti i singoli assessori.

Art. 23

Durata in carica - surrogazione

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'elezione dei successori.
2. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine indicato nel decreto di nomina della Giunta.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore o di un suo impedimento temporaneo, ne assume provvisoriamente le funzioni il Sindaco o altro assessore, da lui designato.
4. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 24

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale rilascia al presentatore apposita ricevuta, e deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 25

Dimissioni e revoca degli assessori

1. Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia immediata; nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 26

Attribuzioni

1. Alla Giunta competono gli atti di amministrazione previsti dalla legge o dallo statuto.

2. La medesima collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, svolge attività di proposta e di iniziativa verso lo stesso, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività con una relazione da presentarsi assieme al conto consuntivo.

3. La Giunta comunale, in particolare:

a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, redige lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

b) 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) predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d. approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio ed ogni atto ad essi inerente e conseguente;

e. delibera sui contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni e ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riserva alla competenza del Consiglio comunale;

f) delibera sui trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;

g) nomina commissioni tecnico-consultive, presiedute dal Sindaco o suo delegato, per l'esame di particolari argomenti e la formulazione delle relative proposte, purché funzionali alla sua attività e alle sue competenze;

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

i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

f. definisce le condizioni ed approva gli incarichi a soggetti pubblici e privati concernenti opere, progetti, servizi, consulenze, in attuazione e dentro i limiti dei programmi ed indirizzi deliberati dal Consiglio;

m. autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto e ad approvare le transazioni;

n. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o. modifica le tariffe, mentre, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove.

Art. 27

Organizzazione

1. L'attività della Giunta è collegiale e si esercita secondo quanto prescrive il regolamento.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, e sono collegialmente responsabili degli atti della Giunta.

3. Ogni assessore, nel rispetto delle direttive del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, esercita funzioni di iniziativa, di indirizzo e di verifica nell'area cui è preposto.

Art. 28

Funzionamento

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco e delibera con la presenza della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza di voti validamente espressi.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Alle medesime possono partecipare esperti, tecnici, funzionari e consiglieri comunali espressamente invitati.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute e per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.
5. L'esercizio delle attività della Giunta è fissato da apposito regolamento, adottato dalla Giunta stessa.

Art. 29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica a provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione dei pareri da esprimere sugli atti deliberative e dagli atti di gestione di propria competenza.
6. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
7. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
8. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
9. In tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 30

Pari opportunità

1. Al fine di attuare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi, ciascuno dei due sessi deve essere adeguatamente rappresentato nella nomina dei componenti la Giunta e degli altri organi collegiali del Comune nelle designazioni e rappresentanze del Comune nelle istituzioni, aziende ed enti da esso dipendenti.
2. Il Comune è altresì impegnato a creare condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale e lavorativa in tutti i suoi aspetti.

CAPO IV° - IL SINDACO

Art. 31

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Ad esso compete:

- a. convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
- b. provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Difensore Civico Regionale adotta i provvedimenti sostitutivi;
- c. sovra intendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- d. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
- e. attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale;
- f. assumere le ordinanze-ingiunzioni e gli atti in materia di pubblica sicurezza e igiene e sanità previsti dai testi unici delle rispettive materie;
- g. decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- h. sovra intendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 32

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 33

Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il vice Sindaco.

2. Il vice Sindaco è chiamato a sostituire il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 34

Poteri d' ordinanza

1. Il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 35

Dimissioni e cessazione del sindaco

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

2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

Art. 36

Deleghe

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori o, eccezionalmente, ai consiglieri, nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.

3. La delega viene conferita con atto scritto che va firmato per accettazione del delegato.

TITOLO III°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I° - L'AMMINISTRAZIONE

Art. 37

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio del servizio della collettività e della tempestiva ed esauriente risposta alle sue necessità, assumendo come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità e della economicità di gestione, nel rispetto della massima trasparenza e della più diffusa informazione, secondo principi di responsabilità, professionalità, efficienza, semplificazione del procedimento amministrativo e rispetto dell'utente.

2. Il Comune assume altresì come principio quello della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al Segretario comunale e agli uffici.

3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Art. 38

Commissioni di concorso

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

Art. 39

Responsabilità amministrativa

1. La responsabilità dei dipendenti comunali, anche ai fini della legge 7 agosto 1990, n. 241, è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.

2. Alla precisazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità fissate dal regolamento sul procedimento amministrativo di cui agli articoli 78 e seguenti del presente statuto.

CAPO II° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 40

Funzione

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

Art. 41

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

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

Art. 42

Attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario comunale:

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

Art. 43

Responsabilità

1. Il Segretario comunale:

- a. E' responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla attività amministrativa dell'Ente, attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative e i compiti direttamente affidatigli.
- b. E' responsabile ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1 comma 7 della prevenzione della corruzione, salvo diversa e motivata designazione.

CAPO III° - PERSONALE RESPONSABILE

Art. 44

Responsabili di settori, servizi ed uffici

1. Il regolamento disciplina le competenze e le responsabilità dei responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.

2. Essi in particolare:

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

Art. 45

Il Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 46

Conferenza dei responsabili dei servizi e degli uffici

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

Art. 47

Collaborazioni Esterne

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

CAPO IV° - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 48

Criteri informativi

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

Art. 49

Costituzione e partecipazione a Enti e Società

1. La deliberazione del Consiglio comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.

3. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

4. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 50

Istituzioni

1. L'istituzione è l'organo strumentale attraverso il quale il Comune provvede all'erogazione di determinati servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e possiede autonomia gestionale.

2. Ogni istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione, nominato dal Consiglio comunale secondo il criterio della professionalità e della competenza, la composizione e la durata del quale sono stabilite dal regolamento.

3. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti il Consiglio d'Amministrazione che deve essere composta da un numero dispari di componenti non inferiore a tre né superiore a cinque, compreso il Presidente.

4. L'elezione degli amministratori avviene nei termini indicati dalla legge e nel numero stabilito dallo statuto dell'ente in modo da garantire anche la presenza dei rappresentanti di minoranza.

5. Il Presidente è eletto nella stessa seduta e prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione.

6. Il Presidente e i singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati per gravi violazioni di legge e dello statuto su proposta della Giunta comunale approvata dalla maggioranza assoluta di consiglieri in carica.

7. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono surrogati con le modalità di cui al precedente comma 4 entro il termine di un mese dalla vacanza, per qualsiasi motivo verificatosi.

8. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

9. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del direttore sono stabilite dal regolamento comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, approva le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 51

Servizi in economia e concessione a terzi

1. La prevalenza dei servizi del Comune, data la dimensione e le caratteristiche degli stessi, viene gestita in economia o affidata in concessione.

2. Nella gestione di determinati servizi la Giunta può avvalersi di una commissione di lavoro, la cui composizione e le cui competenze consultive e propositive sono previste dal regolamento per la gestione del servizio.

3. Le concessioni a terzi, per servizi di natura temporanea o frazionata, andranno perseguite allorché sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale e sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 52

Esercizio associato di servizi

1. Il Comune persegue come obiettivo nell'erogazione dei servizi, al fine di garantirne l'economicità ed il mantenimento, la gestione associata degli stessi.

2. Detta associazione va attuata attraverso convenzioni, consorzi o unioni con i Comuni contermini, come più avanti precisato, con la Unione Montana o con altri enti pubblici e privati.

3. Vengono individuati quali principali servizi a conduzione associata:

- a) la conduzione degli impianti e dei servizi a carattere igienico - sanitario e di tutela ambientale di competenza del Comune, con particolare riguardo alla raccolta, allo stoccaggio e allo smaltimento dei rifiuti;
- b) i servizi sociali per i giovani, gli anziani e i disabili, che non siano già oggetto di delega all'U.L.S.S.;
- c) i servizi culturali, sportivi e del tempo libero a carattere comprensoriale;
- d) i servizi intercomunali di trasporto;
- e) la protezione civile, ferma restando la competenza del Sindaco in materia.

CAPO V° - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 53

Risorse per la gestione corrente

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

Art. 54

Risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate in via prioritaria e nel rispetto dell'equilibrio del bilancio per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 55

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune di Longarone tende alla ridefinizione, entro l'ambito della legge, della consistenza e della regolamentazione dell'uso civico in relazione ai mutamenti demografici, sociali ed economici intervenuti nella collettività, al fine di superare istituzioni anacronistiche ed eliminare sperequazioni tra i suoi cittadini.

Art. 56

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 57

Utilizzo del patrimonio

1. Il patrimonio comunale viene gestito in modo da rendere un effettivo servizio alla collettività o a mettere a disposizione reali risorse all'attività del Comune, con l'obiettivo della razionale e piena utilizzazione dei beni e delle strutture e del più elevato realizzo economico.

2. Il Consiglio comunale stabilirà direttive e metodi per l'alienazione del patrimonio il cui mantenimento non risponda alle finalità suddette.

Art. 58

Contratti

1. Le norme relative ai procedimenti contrattuali sono stabilite dalla legge e disciplinate dall'apposito regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 59

Programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è in correlazione alle risorse finanziarie disponibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione del bilancio è effettuata in modo da consentirne la lettura e l'attuazione per programmi, servizi e interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri atti di cui al comma precedente sono predisposti dalla Giunta Comunale e sono deliberati dal Consiglio con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 60

Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti ai sensi dell'art. 16, comma 25 del DL 138/2011 convertito dalla L. 148/2011. Tale norma prevede che il revisore dei conti sia scelto mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta.

3. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'ente; i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali facenti parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'ente medesimo.

4. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti alla vigilanza del Comune.

5. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale decade dalla carica. La revoca dall'ufficio deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, si procede alla surrogazione entro trenta giorni.

7. Il revisore è tenuto a svolgere il suo compito secondo le finalità e con le prescrizioni fissate dalla legge. Perseguendo inoltre particolari obiettivi che il Consiglio comunale dovesse proporgli all'atto della nomina o successivamente, sempre al fine di dare maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Le modalità del suo operato sono stabilite dal regolamento.

Art. 61

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il revisore del conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale con la presenza di almeno metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 62

Controllo della gestione

1. Il controllo della gestione è esercitato dagli uffici, in collegamento con il revisore dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.

2. Il regolamento disciplina la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che possono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta di dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.

CAPO VI° - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 63

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza di voti validamente espressi.

2. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale, diventerà obbligatorio il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 64

Ordinanze

1. Spetta al Sindaco adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali o per dare attuazione a disposizioni di legge o di regolamenti generali.

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

TITOLO IV°

FORME ASSOCIATIVE

Art. 65

Convenzioni e consorzi

1. Il Comune promuove e favorisce la stipulazione di convenzioni e la creazione di consorzi con altri Comuni ed enti pubblici per l'erogazione di servizi, onde ricercare le soluzioni più vantaggiose.
2. Il Comune promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti privati.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 66

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione dà priorità agli accordi con l'Unione Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio - economica della medesima.

Art. 67

Unione e fusione di Comuni.

1. Il Comune di Longarone persegue la fusioni con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.
2. Riconoscendo nelle popolazioni la presenza di comuni radici storiche, degli stessi valori civili e religiosi, di medesime esigenze e problemi socio - economici, intende promuovere una graduale fusione tra Longarone, Soverzene e Ospitale di Cadore, ed eventuali altri naturalmente in sintonia e accordo con le comunità interessate e i Comuni che le rappresentano.
3. Per il conseguimento di questi fini od anche per arrivare a gestione associata di servizi il Comune promuove forme permanenti di consultazione con i Comuni vicini.

TITOLO V°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I° - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 68

Principi fondamentali

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo principi di democrazia, giustizia e trasparenza.
2. Riconosce altresì che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

Art. 69

Volontariato e libere associazioni

1. Il Comune riconosce le libere associazioni operanti nel territorio; concorre, se richiesto, alla loro istituzione e ne promuove, incoraggia e sostiene l'attività, mettendo a loro disposizione previa regolamentazione, le proprie attrezzature, strutture e servizi, ed erogando, se necessario, contributo; ne chiede la collaborazione consultandole e coinvolgendole in organismi di partecipazione e in attività; può stipulare con loro convenzioni per lo svolgimento di determinati servizi, prevedendo adeguate forme di controllo e di verifica dei risultati.

2. L'erogazione dei contributi sarà subordinata all'accertamento dell'effettiva natura volontaristica dell'associazione, dell'assenza di scopi di lucro, della natura, qualità e diffusione del servizio svolto per la collettività, della presenza di una ancorché minima regolamentazione statutaria e struttura organizzativa in cui siano assicurate le condizioni di pari opportunità previste dalla legge e della tenuta e presentazione del bilancio finanziari e di gestione, il tutto secondo criteri e modalità da apposito regolamento.

3. Per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune istituisce l'albo delle associazioni presenti nel proprio territorio, l'ordinamento del quale viene disciplinato dal regolamento.

4. Al fine di promuovere un costruttivo rapporto di collaborazione e di coordinamento delle attività, il Comune incoraggia la presenza di rappresentanti dell'Amministrazione comunale negli organi di amministrazione delle associazioni, purché ciò non abbia a compromettere l'autonomia e la libertà delle stesse e sia compatibile con i loro statuti.

Art. 70

Associazione Pro Loco

1. Tra le libere associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale, particolare rilievo viene dato all'associazione Pro Loco di Longarone, della quale il Comune riconosce il servizio reso alla collettività, la lunga tradizione volta alla crescita economica e associativa del Comune, l'apporto di un volontariato impegnato, la positiva presenza attraverso attività e manifestazioni in tutto il territorio comunale, il sostegno dato alle altre associazioni.

2. Nel riconoscere tale ruolo, il Comune è impegnato a garantire e a promuovere lo sviluppo dell'Associazione, anche attraverso le prestazioni e i contributi di cui all'articolo 70, tenuto altresì presente il dettato della legge, che prevede la presenza di rappresentanti del Comune all'interno degli organi direttivi dell'Associazione e il controllo dello stesso sui programmi e sui bilanci, anche al fine dei pareri richiesti dalla Regione.

Art. 71

Partiti politici

1. Il Comune riconosce il ruolo dei partiti politici e delle loro rappresentanze locali, ne favorisce l'attività, li consulta nei più importanti aspetti e problemi della collettività, senza che ciò abbia a ledere l'autonomia degli organi comunali, in particolare del Consiglio, dei gruppi consiliari, titolati a rappresentare all'interno dell'Amministrazione le istanze dei partiti di cui fanno parte.

Art. 72

Associazioni di categoria e Sindacati.

1. Il Comune altresì collabora con le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori nel mondo dell'economia, di cui promuove l'apporto per uno sviluppo equilibrato e globale della collettività.

Art. 73

Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce la partecipazione della cittadinanza alla Amministrazione locale, tramite gli organismi rappresentativi di base, la cui istituzione e attività è stimolata e favorita.

2. Il Comune individua nelle frazioni i più naturali contenitori delle istanze di partecipazione popolare, riconoscendo e anzi contribuendo a valorizzarne le peculiari caratteristiche sociali e culturali, le tradizioni e le risorse locali ed avendo sempre di vista i problemi dell'intero territorio.

3. Apposito regolamento consiliare disciplina l'istituzione, le modalità di elezione, l'organizzazione, il funzionamento ed i rapporti con l'Amministrazione degli organismi rappresentativi, lasciando alla libera ed autonoma iniziativa delle singole

frazioni la facoltà di costituire gli organismi stessi avuto riguardo anche alle condizioni di pari opportunità previste dalle leggi vigenti.

4. Ai suddetti organismi il Comune garantisce, compatibilmente con le proprie disponibilità, una sede e le necessarie attrezzature.

5. La Comunità di Castellavazzo, comprendente le frazioni di Castellavazzo, Codissago, Olandreghe e Podenzoi, nominerà un proprio comitato frazionale che eleggerà un presidente, quale garanzia di partecipazione e di decentramento amministrativo. Il comitato frazionale eserciterà funzioni consultive a tutela della comunità rappresentata.

Art. 74

Forme di partecipazione

1. Oltre alle forme di partecipazione previste dall'articolo precedente, il Comune nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa, o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale o di quartiere e frazione o per categorie, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

2. Dette consultazioni non potranno aver luogo in coincidenza con qualsiasi operazione di voto.

Art. 75

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e, se l'argomento lo richiede, la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.

4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e nel caso questioni riguardanti procedimenti amministrativi indicare gli uffici preposti.

5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

Art. 76

Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo statuto, al regolamento del consiglio, al piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi, alla finanza comunale, al bilancio, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti.

2. I referendum consultivi ed abrogativi non sono inoltre ammessi nelle materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo nei cinque anni precedenti.

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

4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

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

7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

8. La delibera di indizione del referendum deve indicare gli oneri finanziari che ne conseguono e provvedere all'inserimento a bilancio delle relative spese.

9. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

10. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

11. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

12. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

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

14. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento comunale.

CAPO II° - DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 77

Pubblicità degli atti

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

2. L'amministrazione ai sensi dell'art. 11 del decreto 150/2009 deve garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Art. 78

Diritto di accesso

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni della legge e le modalità previste da apposito regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione, quelli esplicitamente individuati dal predetto regolamento o che un provvedimento del Sindaco dichiara temporaneamente riservati.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al primo comma, previo pagamento dei soli costi del servizio e salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere in ogni caso scritta e motivata.

Art. 79

Diritto di informazione

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

2. In ogni caso il Comune darà pubblicazione nell'albo on-line e secondo modalità previste dal suddetto regolamento dei suoi atti dando informazione della sua attività e dei suoi provvedimenti anche a mezzo stampa, radio e televisione, nonché con la pubblicazione di notiziari, comunicati e avvisi di cui curerà a maggiore diffusione possibile.

Art. 80

Partecipazione al procedimento amministrativo

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

2. In ogni caso l'accoglimento e la reiezione delle richieste debbono essere adeguatamente motivati.

Art. 81

Conclusione del procedimento amministrativo

1. L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediate l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quanto non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

Art. 82

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.

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

3. Sulla base del provvedimento di cui al secondo comma, il Segretario comunale, di volta in volta, assegna il procedimento all'ufficio e al responsabile.

Art. 83

Albo pretorio

1. L'Albo Pretorio on line, ai sensi del comma 5 dell'art 32 del D.L. 30.12.2009 n.194- cd. Decreto Mille proroghe- convertito, con modificazioni, dalla L. 26.2.2010 n.25, va a sostituire in maniera definitiva l'Albo cartaceo esposto all'interno dell'ente: la forma cartacea rimane solo in originale, mentre è fatto espressamente obbligo di pubblicazione sul proprio sito Internet istituzionale.

2. Nei quartieri e nelle frazioni del Comune sono istituiti degli albi frazionali, nei quali viene data pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi di maggiore interesse.

CAPO III° - DIFENSORE CIVICO

Art. 84

Difensore Civico

1. Il Comune può procedere alla nomina del difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante delle imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Qualora non si addivenga all'istituzione del difensore civico comunale, il Comune può chiedere di avvalersi del difensore civico della Provincia di Belluno, con condizioni e modalità da definirsi attraverso apposita convenzione.

TITOLO VI°

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 85

Revisione dello Statuto

1. Il Comune adeguerà i contenuti del presente statuto al processo di evoluzione della collettività, cercando di assicurare costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni di bisogno della comunità che rappresenta.

2. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di legge. Le relative proposte avvengono per iniziativa della Giunta comunale o di uno o più consiglieri comunali ed i relativi atti devono essere trasmessi ai consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta nella quale verranno esaminati.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 86

Pubblicità dello Statuto

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

Art. 87

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO DOTT. CARLO DE ROGATIS