

COMUNE DI ALPAGO (BELLUNO)

Deliberazione del Consiglio Comunale di Farra d'Alpago n. 8 del 15.2.2016, con deliberazione del Consiglio Comunale di Pieve d'Alpago n. 10 del 17.2.2016 e con deliberazione del Consiglio Comunale di Puos d'Alpago n. 8 del 18.2.2016

Statuto comune di Alpago.

INDICE

PREMESSA

CENNI STORICI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - IDENTITÀ DEL COMUNE

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

Art. 2 - Territorio, stemma, gonfalone, patrono

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 6 - L'autonomia

Art. 7 - Lo Statuto

Art. 8 - I Regolamenti comunali

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - INDIVIDUAZIONE

Art. 9 - Organi di governo

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 - Ruolo e funzioni generali

Art. 11 - Competenze e attribuzioni

Art. 12 - Prima adunanza

Art. 13 - Norme generali di funzionamento

Art. 14 - Regolamento interno

Art. 15 - Linee programmatiche di mandato

Art. 16 - Il Consigliere Comunale

Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 18 - Gruppi consiliari

Art. 19 - Commissioni consiliari

Art. 20 - Commissioni di garanzia e/o controllo

Art. 21 - Commissioni di indagine

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 - Composizione e nominale

Art. 23 - Ruolo e competenze generali

Art. 24 - Organizzazione

Art. 25 - Funzionamento

Art. 26 - Mozione di sfiducia

Art. 27 - Revoca, dimissioni e cessazione degli assessori

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 28 - Ruolo e funzioni

Art. 29 - Rappresentanza e coordinamento
Art. 30 - Il Vicesindaco
Art. 31 - Dimissioni e cessazione del Sindaco

TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - MUNICIPI

Art. 32 - Istituzione dei Municipi
Art. 33 - Organi del Municipio
Art. 34 - Funzioni

CAPO II - CONSULTE FRAZIONALI

Art. 35 - Istituzione e compiti delle Consulte Frazionali

CAPO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 36 - Principi fondamentali
Art. 37 - Volontariato e libere forme associative
Art. 38 - Consultazioni
Art. 39 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 40 - Referendum consultivo
Art. 41 - Accesso agli atti
Art. 42 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43 - Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 44 - Conclusione del procedimento
Art. 45 - Responsabilità del procedimento

CAPO V - DIFENSORE CIVICO

Art. 46 - Difensore civico

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

Art. 47 - Principi
Art. 48 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 49 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 50 - Gestione delle risorse umane
Art. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 52 - Valutazione della performance

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 53 - Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 54 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 55 - Collaborazioni esterne

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 56 - Segretario comunale
Art. 57 - Funzioni del Segretario comunale
Art. 58 - Vicesegretario comunale

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ

Art. 59 - Responsabilità verso il Comune
Art. 60 - Responsabilità verso terzi
Art. 61 - Responsabilità dei contabili

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 62 - Principi
Art. 63 - Organizzazione e gestione
Art. 64 - Costituzione e partecipazione ad enti e società

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE

- Art. 65 - Convenzioni
- Art. 66 - Consorzi
- Art. 67 - Accordi di programma
- Art. 68 - Unione Montana Alpago
- Art. 69 - Fusione di comuni

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 70 - Ordinamento
- Art. 71 - Risorse per la gestione corrente
- Art. 72 - Risorse per gli investimenti
- Art. 73 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 74 - Bilancio comunale
- Art. 75 - Rendiconto della gestione
- Art. 76 - Attività contrattuale
- Art. 77 - Revisore dei conti
- Art. 78 - Tesoreria
- Art. 79 - Controlli interni

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 80 - Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 81 - Disposizioni transitorie

PREMESSA

Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago sono collocati nella conca dell'Alpago, territorio storico - geografico situato nella zona meridionale della provincia di Belluno.

La conformazione morfologica ed orografica del territorio ha da sempre comportato lo sviluppo di un medesimo sistema sociale ed economico. Sin dalle loro origini, infatti, Farra, Pieve e Puos d'Alpago ebbero dei percorsi comuni, dovuti a ragioni geografiche (la contiguità territoriale, la presenza del Lago di Santa Croce - il più esteso del Veneto interamente in territorio regionale - e la foresta del Cansiglio), e a fattori economici correlati, come la comunicazione con la strada statale 51 di Alemagna, nonché le stazioni ferroviarie dell'Alpago e di Santa Croce del Lago.

I Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago hanno intrapreso da anni un processo di integrazione mediante la gestione associata di servizi e funzioni. In particolare, le diverse forme di associazionismo comunale per la prestazione di servizi ed esercizio comune di funzioni sono state adottate attraverso processi spontanei, ancora prima dell'obbligatorietà legislativa, attraverso il coordinamento della Comunità Montana Alpago ora Unione Montana Alpago.

Alla fine del 2014, vi è stata una proposta di accelerazione del processo di integrazione amministrativa da parte del Comune di Puos d'Alpago, accolta favorevolmente dalle Amministrazioni Comunali di Farra d'Alpago e Pieve d'Alpago. Infatti, nel Consiglio Comunale congiunto fra i tre Comuni, in data 9 maggio, si è espressa l'unanime volontà delle Amministrazioni di avviare un processo di integrazione sostanziale verso la fusione in un unico Comune Alpago. Quindi, il Comune di Farra d'Alpago con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 9 maggio 2015, il Comune di Pieve d'Alpago con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 9 maggio 2015 e il Comune di Puos d'Alpago con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 9 maggio 2015 deliberavano la volontà dei tre Enti di richiedere alla Giunta Regionale del Veneto di farsi promotrice del disegno di legge per la variazione delle circoscrizioni comunali mediante fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago, Puos d'Alpago ed istituzione del nuovo Comune denominato "Alpago".

Con provvedimento n. 71 del 20 ottobre 2015, il Consiglio Regionale ha deliberato di ritenere meritevole, ai fini della prosecuzione dell'iter legislativo, il progetto di legge n. 65 concernente la "Istituzione del nuovo Comune di "Alpago" mediante fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago della Provincia di Belluno". La Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 1437 del 29 ottobre 2015, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 107 del 10 novembre 2015 provvedeva ad indire il referendum consultivo sul progetto di legge n. 65 concernente la "*Istituzione del nuovo Comune denominato "Alpago" mediante fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago della Provincia di Belluno*", il quale si è tenuto il giorno 17 gennaio 2016 con il seguente esito:

	COMUNE di FARRA D'ALPAGO	COMUNE di PIEVE D'ALPAGO	COMUNE di PUOS D'ALPAGO	Totale
Elettori aventi diritto al voto	n. 2183	n. 1709	n. 2335	n. 6227
votanti	n. 1175	n. 967	n. 1315	n. 3457
voti validamente espressi	n. 1167	n. 962	n. 1311	n. 3440
voti favorevoli	n. 767	n. 763	n. 1208	n. 2738
voti contrari	n. 400	n. 199	n. 103	n. 702

La Regione Veneto, con Legge Regionale n. 6 del 18.2.2016, istituiva formalmente il Comune di Alpago mediante fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago, e dava in tal modo avvio alla gestione della nuova entità territoriale.

CENNI STORICI

FARRA D'ALPAGO

L'etimologia del nome (propria peraltro di numerosi comuni italiani) secondo alcuni potrebbe ricondursi alla devozione longobarda a Santa Fara. Molto più probabilmente, tuttavia, il termine indica l'unione di famiglie longobarde, che si stabilivano in zone strategiche per la comunità, creando veri e propri organismi politico-militari, il cui nome indicava anche il territorio abitato dal gruppo. Nel caso di Farra d'Alpago, le ragioni per cui i Longobardi vi si stabilirono sono senz'altro legate agli interessi economici rappresentati dallo sfruttamento degli estesi boschi.

Al VII secolo risale inoltre un frammento lapideo custodito nella chiesa di San Vigilio, il più antico luogo di culto di tutto l'Alpago. L'edificio, interamente ricostruito tra il 1627 ed il 1637 e successivamente oggetto di ulteriori parziali restauri, presenta un unico altare con pregevoli arredi degli altaristi Ghirlanduzzi da Ceneda, un dipinto su tela raffigurante la Madonna tra sant'Antonio da Padova e sant'Osvaldo (forse del bellunese Giovanni Fossa), un'altra tela dedicata a san Vigilio ed una pila dell'acqua santa.

Nella chiesa parrocchiale, dedicata ai santi Filippo e Giacomo, si trovano invece opere di Andrea Brustolon, che fu attivo in paese intorno al 1700: la tradizione ricorda la casa dove lavorò l'artista bellunese, cui furono commissionate tre coppie di aste porta cero (due di queste aste furono finemente intagliate nel legno proprio dalla mano dell'artista, e non all'interno della bottega) ed il suggestivo gruppo del Calvario, costituito da tre statue in legno situate nel secondo altare minore di sinistra.

PIEVE D'ALPAGO

Pieve è la chiesa madre di tutte le altre dell'Alpago, fulcro di una parrocchia antichissima, preesistente ai Longobardi: di essa si fa menzione nel Catastici della repubblica Veneta e nel documento di investitura della Contea d'Alpago a Giacoma da Bongaio. La prima chiesa parrocchiale del territorio alpagoto fu infatti costruita a Pieve, che fu anche sede di Contea (dei Conti Fullin).

È consuetudine storica far risalire intorno all'anno 1000 la nascita, attorno a Chiese (pievi) sparse nelle campagne, di villaggi più o meno cospicui. La sopravvivenza dell'attuale toponimo Pieve, se da un lato conferma un'antica supremazia religiosa e civile sull'intera conca alpagota, dall'altro non è sufficiente a determinare con esattezza l'epoca in cui l'abitato che esso individua si sia formato. È certo, come hanno rivelato gli scavi archeologici delle località di *Quers*, *Staal di Curago* e *Pian de la Gnella*, che l'area fu abitata sin dalla protostoria, con floridi insediamenti che si situavano lungo antiche vie di comunicazione ad oggi ancora misteriose. I reperti rinvenuti nelle necropoli non solo testimoniano una continuità abitativa dalla preistoria sino all'Impero Romano ed oltre, ma offrono l'immagine di una comunità ricca, fiorente ed artisticamente evoluta. Recenti studi sui reperti archeologici suggeriscono di inquadrare gli insediamenti preistorici in un vasto contesto economico-culturale che non si limitava all'area veneta, ma si spingeva oltre i confini nazionali nei territori dell'attuale Slovenia. La storia medievale e moderna della Pieve d'Alpago è strettamente legata alle vicende della città di Belluno, ma le testimonianze su questo periodo sono esigue. Per secoli pare che un lungo torpore abbia avvolto il territorio, interrotto di quando in quando da qualche evento importante come l'investitura dell'Alpago, avvenuta a Pieve il 30 ottobre 1340, di Giacoma da Vivaro, vedova del famigerato Endrighetto che dal suo castello di Bongajo signoreggiava sulla piana sottostante. Restano a testimonianza del periodo le Chiese, in particolare la Parrocchiale di Santa Maria, più volte ricostruita e rimaneggiata: la composizione stilistica attuale è opera dell'architetto bellunese del XIX secolo Giuseppe Segusini. In essa è conservata una tela di Gaspare Diziani. Notevoli sono anche la Chiesa di *Garna* con il soffitto a cassettoni e la *Villa Falin* del XVII secolo.

Da un documento del 1662 si apprende che il Comune d'Alpago comprendeva 19 *regole* o villaggi, fra i quali Curago, Garna, Pieve, Plois, Tignes, Torch, Torres e Villa, facenti parte ancora oggi del Comune di Pieve d'Alpago sottoforma di frazioni. Recentemente, nel 2015, si è ricostituita l'antica Regola di Plois e Curago.

Tra i personaggi importanti a cui il Comune ha dato i natali si ricorda Placido Fabris, nato a Pieve il 20.08.1802 e morto a Venezia il 7.12.1879, le cui opere, alcune delle quali irrimediabilmente perdute in un naufragio, sono dalla critica attuale riscoperte e collocate ben saldamente fra le maggiori della prima metà del XIX secolo. La ritrattistica, che tanta fortuna ebbe fra la borghesia commerciale in ascesa, rappresentò il terreno privilegiato dal Fabris, che ebbe prestigiosi committenti quali lo zar di Russia ed il Metternich. L'artista, pur lontano nelle sue dimore di Venezia, Trieste o Londra, ha sempre firmato i dipinti come Placido Fabris d'Alpago, a testimonianza del profondo legame con la terra d'origine. Pur in un territorio povero e contadino, furono presenti nella comunità di Pieve sufficienti risorse ed ambizioni da consentire ad un ragazzo di talento di proseguire i propri studi per affermarsi nel campo dell'arte pittorica.

Pieretto Bianco, la cui famiglia è originaria di Tignes, studiò a Venezia dove iniziò la sua carriera di pittore. Nel 1912 decorò il salone per la X Biennale d'Arte Moderna di Venezia; a Roma affrescò la Cappella Doria; a New York lavorò come primo scenografo al teatro Metropolitan; all'Avana decorò la biblioteca Nazionale; altri affreschi si trovano alla Scala di Milano e al Teatro dell'Opera di Roma. Morì nel 1937 a Bologna.

Alberto Vimina, nato nel 1603 a Venezia con il nome di Michele Bianchi, religioso diplomatico studiò da prete e si trasferì a Bolzano nel 1645; nel 1648 prese parte all'ambasciata della Repubblica di Venezia in Polonia, allo scopo di tentare un accordo con i Turchi. Fui poi arciprete d'Alpago, nella pieve, dal 1652 al 1667, anno in cui morì. Ha lasciato memorabili testimonianze delle proprie missioni diplomatiche tra Polonia, Russia, Svezia ed Ucraina. Restano le sue memorie che rappresentano un documento ineguagliabile per la conoscenza dell'Europa Orientale nel XVII secolo, anche se gran parte della sua attività deve essere ancora studiata, compresi gli anni del suo ministero in Pieve d'Alpago.

Flaminio Grappinelli, maestro d'arte pittorica, vissuto tra il XVII e il XVIII, ebbe i natali a Pieve, come testimonia il cognome ben attestato nei documenti locali. L'opera del Grappinelli è stata rivalutata solo nel XIX secolo prendendo spunto dai santi collocati nel duomo di Belluno, ma viene considerata di alto pregio qualitativo ed espressivo.

PUOS D'ALPAGO

La storia di Puos d'Alpago è molto antica. I primi documenti risalgono al XIII secolo ma ritrovamenti di monete romane e i resti del castello longobardo nella zona di Sitran inducono a pensare ad insediamenti in tempi ancor più remoti.

Il disastroso terremoto del 1873 ha cancellato molte tracce: restano alcune testimonianze artistiche legate soprattutto all'arte sacra, tra cui la chiesa di San Pietro di Valzella che, risalente al XVI secolo è una delle più antiche dell'Alpago; la chiesa del santissimo Redentore di Bastia, già della nobile famiglia Gera, conserva un catino absidale di Giovanni De Min (1786-1859); mentre quella del santissimo Redentore di Cornei, costruita dai regolieri nel 1787, conserva una pala del Gabrieli; la chiesa di san Bartolomeo a Puos presenta opere di Francesco Frigimelica (tra il 1570 e il 1649) e di Francesco Bettio (1855-1901); la chiesa di Sant'Andrea a Sitran, oltre ad una tela del Frigimelica, conserva un altare ligneo del seicento e la pala raffigurante sant'Andrea con la Trinità san Ermagora e San Fortunato, attribuita al cugino del Tiziano, Cesare Vecellio (1521-1601).

Nella frazione di Valzella è presente una chiesetta dedicata a san Liberale, mentre a Sommacosta si venera la Madonna del Carmine in un piccolo oratorio.

Tra i personaggi importanti del comune di Puos degno di nota è Rodolfo Sonego uno dei più quotati ed ammirati soggettisti e scenaristi cinematografici del nostro tempo. Con lui lavorarono attori del calibro di Alberto Sordi e registi famosi come De Sica e Monicelli.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I IDENTITÀ DEL COMUNE

ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Alpago è stato istituito con Legge Regionale del Veneto n. 6 del 18 febbraio 2016.
2. Il Comune di Alpago, 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, STEMMA, GONFALONE, PATRONO

1. Il territorio del Comune di Alpagò confina con quello dei Comuni di Chies d'Alpagò, Tambre, Ponte nelle Alpi, Fregona, Vittorio Veneto, Belluno, Erto e Casso, Claut e Soverzene.
2. Il capoluogo è fissato a Pieve d'Alpagò.
3. Le frazioni esistenti nel Comune di Alpagò sono le seguenti: Farra, Buscole, Foran, Campon, Lastra, Pian Cansiglio, Pian Osteria, Pianture, Santa Croce del Lago, Spert, Poiatte, Tomas, Villaggio Riviera, Villanova, Pieve, Garna, Villa, Torch, Schiucaz, Quers, Torres, Curago, Plois, Tignes, Paludi, Puos, Cornei, Bastia, Sitran, Valzella, Sommacosta
4. Agli abitanti delle frazioni è assicurata, in condizioni di parità tra loro e con il Capoluogo, la partecipazione alle scelte del Comune.
5. La sede comunale è ubicata nel Capoluogo del Comune, in Via Roma 31; potranno essere istituite anche presso gli altri Municipi sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali.
6. Lo stemma e il gonfalone del Comune di Farra d'Alpagò erano stati concessi con decreto Reale in data 1 maggio 1930. Lo stemma del Comune di Farra d'Alpagò è di colore azzurro, all'albero di faggio al naturale, piantato su campagna di verde e sostenuto da due draghi affrontati di rosso, con ornamenti esteriori. Il gonfalone del Comune di Farra d'Alpagò è costituito da un drappo partito di rosso e di azzurro caricato dell'arma sopra descritta, riccamente ornato di fregi d'argento. L'asta verticale chiude con una freccia ornata. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
7. Lo stemma e il gonfalone del Comune di Pieve d'Alpagò erano stati concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 8 gennaio 1981. Lo stemma del Comune di Pieve d'Alpagò è d'argento a due cipressi al naturale radicati su collina di verde; fra i cipressi, una croce di rosso accostata nelle parti superiori del braccio verticale da due stelle d'azzurro e sormontata da una corona all'antica dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune. Il gonfalone del Comune di Pieve d'Alpagò è costituito da un drappo partito d'azzurro e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Pieve d'Alpagò. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
8. Lo stemma del Comune di Puos d'Alpagò è stato concesso con decreto Reale in data 30 ottobre 1929. Lo stemma del Comune di Puos d'Alpagò è di colore azzurro, al pozzo di mattoni, naturale, sostenuto da una terrazza di verde movente dalla punta dello scudo, sormontato da tre stelle di sei raggi, d'argento, ordinate in fascia, sulla destra del pozzo un aquilotto sorante, al naturale. Il gonfalone del Comune di Puos d'Alpagò è costituito da un drappo partito di colore azzurro ricordante quello dello stemma civico (colore del cielo), riccamente ornato di fregi d'argento.
9. Fino alla concessione dello stemma e del gonfalone al Comune di Alpagò, nelle cerimonie sono esposti tutti i gonfaloni di cui ai commi 6, 7 e 8, mentre negli atti del Comune non viene indicato alcuno stemma.
10. Il Santo Patrono del Comune è San Vigilio, celebrato il 26 giugno di ogni anno che, pertanto, è giorno festivo.

ART. 3

FINALITÀ

1. Il Comune di Alpagò promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune di Alpagò concorre 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.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 1. affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;
 2. soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
 3. superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

4. promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;
5. sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

ART. 4 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune promuove forme di integrazione ed aggregazione con i Comuni limitrofi e con l'Unione Montana Alpago, nonché di collaborazione e cooperazione con la Provincia di Belluno, con la Regione Veneto e con gli altri enti pubblici interessati per il soddisfacimento delle esigenze e dei bisogni della comunità.

ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

CAPO II L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

ART. 6 L'AUTONOMIA

1. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 7 LO STATUTO

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

ART. 8 I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.
2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I INDIVIDUAZIONE

ART. 9 ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 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. 11 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 12 PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro dieci 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. 13

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione del Consiglio comunale 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. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
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 sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 14

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 Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
 - c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
 - d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;
 - 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 di verbalizzazione delle sedute;
 - i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
 - l) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
 - m) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;
 - n) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento della commissioni consiliari.

ART. 15

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. 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.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario o dal Segretario Comunale e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

ART. 16

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
5. 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, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del suo ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.
6. Quando il Consiglio è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

ART. 17

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
4. 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.
5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali fa parte.
7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in Gruppi consiliari formati da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.
2. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

3. 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 o per motivi di grave divergenza sulle scelte della linea politica adottata dal Gruppo di appartenenza.
4. I Consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.
5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.
2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 20 COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari di cui all'articolo precedente.
2. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, tra i componenti della minoranza.

ART. 21 COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e di controllo.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 22 COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori come previsto nelle leggi vigenti, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

ART. 23

RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 24

ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. L'anzianità degli Assessori è data dall'età.

ART. 25

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
5. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione economico-finanziario ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
6. Per quanto riguarda le altre modalità delle sedute, nonché per l'istruttoria, le votazioni e la verbalizzazione delle deliberazioni, si applicano per quanto compatibili le disposizioni relative al Consiglio Comunale.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 26

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, senza computare a tal fine il Sindaco.
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.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 27

REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio.
3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 28 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:
 1. convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
 2. 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;
 3. autorizzare l'uso dello stemma e del gonfalone per iniziative e/o manifestazioni organizzate direttamente dal Comune o in collaborazione con soggetti pubblici e privati e per iniziative e/o manifestazioni patrocinate dal Comune o dallo stesso ritenute di interesse per la Comunità;
 4. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
 5. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
 6. attribuire gli incarichi di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 7. adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
 8. decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;
 9. sovra intendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 29

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. 30 IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.

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

ART. 31 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.

TITOLO III FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I MUNICIPI

ART. 32 ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

1. Allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, sono istituiti i Municipi di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Municipio di Pieve d'Alpago ha sede presso la sede comunale ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.

3. Il Municipio di Farra d'Alpago ha sede presso l'edificio comunale appositamente denominato Palazzo Municipale di Farra d'Alpago ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.

4. Il Municipio di Puos d'Alpago ha sede presso l'edificio comunale appositamente denominato Palazzo Municipale di Puos d'Alpago ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.

5. Il Municipio è privo di personalità giuridica e non costituisce un nuovo ente locale, ma si tratta di un organismo di partecipazione e di decentramento dei servizi, ove strutture, mezzi, personale e finanziamenti sono a carico del Comune.

ART. 33 ORGANI DEL MUNICIPIO

1. I Municipi possono dotarsi di organi propri, quali il Consiglio municipale ed il Presidente di Municipio.

2. Il Consiglio Municipale è composto dal Presidente di Municipio, che rappresenta il Municipio, e da un numero di Consiglieri municipali, uguale o maggiore a due, secondo i criteri stabiliti in apposito Regolamento.

3. Gli organi del Municipio possono essere eletti a suffragio universale diretto oppure nominati dal Sindaco o dal Consiglio, obbligatoriamente tra coloro che risiedono sul territorio del Municipio.
4. Il Presidente di Municipio, entro dieci giorni dall'entrata in carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco, presente il Consiglio Comunale, secondo la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e della Regione, lo Statuto ed i Regolamenti del Comune, di esercitare con probità ed onore il mandato e di adempiere alle funzioni e attribuzioni conferitemi nell'esclusivo interesse e per il bene della popolazione e del territorio del Municipio di (Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago, Puos d'Alpago) e del Comune di Alpago"*.
5. La durata in carica degli organi del Municipio è direttamente collegata alla durata in carica degli organi del Comune.
6. Le cariche di Presidente di Municipio e di Consigliere municipale sono a titolo onorifico, senza compenso o indennità.
7. Il Consiglio Municipale è convocato e presieduto dal Presidente di Municipio, che ne dirige i lavori e le attività, svolgendo il ruolo di collegamento con gli organi amministrativi del Comune e con le consulte frazionali.
8. Le norme relative alla ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, al Presidente di Municipio ed ai Consiglieri municipali.
9. Sono altresì applicate al Presidente di Municipio ed ai Consiglieri municipali, in quanto compatibili, le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei consiglieri comunali.
10. La disciplina delle modalità elettive, della composizione e del funzionamento degli organi del Municipio è demandata ad apposito regolamento.

ART. 34 FUNZIONI

1. Al Municipio sono riservate principalmente funzioni consultive circa le scelte di politica amministrativa del Comune, limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e la popolazione ivi residente. A tal fine, in quanto organo esponentiale degli interessi che vi fanno capo, ne rappresenta i bisogni e le esigenze, individua gli obiettivi da raggiungere ed i progetti da realizzare, evidenziandone le priorità, in collaborazione con le consulte frazionali.
2. Il Comune è tenuto a consultare i Municipi in merito ai documenti programmatici più rilevanti riguardanti il Municipio stesso, prima della loro approvazione. Il parere espresso dai Municipi non è, comunque, vincolante.
3. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine, potranno essere istituite presso i Municipi sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali, come pure strutture a servizio di attività del Comune.
4. Il regolamento sui Municipi, di cui al comma 10 dell'articolo precedente, disciplina l'organizzazione dei Municipi e le modalità di esercizio delle funzioni, nonché eventuali altre forme di partecipazione e consultazione anche su oggetti non strettamente correlati al Municipio.

CAPO II CONSULTE FRAZIONALI

ART. 35 ISTITUZIONE E COMPITI DELLE CONSULTE FRAZIONALI

1. Nell'ambito del territorio municipale possono essere istituite le consulte frazionali, comprendenti il territorio delle frazioni, anche accorpate, indicate all'art. 2, comma 3, del presente Statuto.
2. La Consulta frazionale è organismo consultivo degli organi municipali, il quale recepisce le esigenze della frazione, tratta i problemi della stessa in rapporto alle esigenze unitarie del Municipio e del Comune, esprime pareri in ordine alle questioni rilevanti per la vita comunitaria. Può altresì svolgere servizi di interesse frazionale.
3. L'elezione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Consulte frazionali sono disciplinate da apposito regolamento, che ne individua anche la delimitazione territoriale.
4. Le cariche all'interno delle Consulte frazionali sono a titolo onorifico, senza compenso o indennità.

CAPO III

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 36

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 i 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. 37

VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato aventi natura volontaristica. Particolare rilevanza, in particolare, viene riconosciuta alle Pro Loco presenti ed operanti sul territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali, ed alle Associazioni con finalità di protezione civile.
2. La Giunta comunale promuove i rapporti fra gli organi del Comune, gli organi dei Municipi, le consulte frazionali e le Associazioni dei cittadini.
3. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative, può attribuire alle Associazioni locali contributi per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. Il Comune può altresì affidare alle stesse Associazioni, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali non incompatibili con le finalità perseguite.

ART. 38

CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale, 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, municipale o frazionale, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

ART. 39

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli 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 trenta giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.
4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e, nel caso di 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. 40 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 15 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

1. Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;
2. personale e organizzazione degli uffici e servizi;
3. piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
4. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
5. designazione e nomine di rappresentanti;
6. materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.

5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

ART. 41 ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento agli articoli 24 e 25, comma 3, della Legge n. 241/1990.

4. L'accesso ai documenti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché diritti di ricerca e visura.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo.

ART. 42
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

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. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
2. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio *on line*.

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il regolamento disciplina 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 devono essere adeguatamente motivati.

ART. 44
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministrazione ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante 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, quando non sia disposto direttamente dalla legge 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. 45
RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.
2. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo vengono individuati l'ufficio ed il responsabile, nonché il dipendente proposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Viene, inoltre, individuato il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

ART. 46
DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può procedere alla nomina del difensore civico, il qual svolge un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed 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 IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 47 PRINCIPI

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 48 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 49 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi di governo.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

ART. 50 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
 - garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
 - cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
 - valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
 - promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
 - tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 51 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 52

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione delle professionalità del personale.

2. Il Comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 53

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:

1. la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
2. la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
3. la stipulazione dei contratti;
4. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
5. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
6. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
7. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
8. i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
9. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
10. il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;
11. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

ART. 54
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità prevista dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, in caso di vacanza di posto o per altri gravi motivi, può deliberare l'assegnazione, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, della titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di tipo subordinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 55
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 56
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 57
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. 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.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs.n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili degli uffici e dei servizi;
 - provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
 - è responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;
 - può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;
 - roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 58
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ

ART. 59
RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e/o il Segretario Comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 60
RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 61
RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 62
PRINCIPI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

ART. 63
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.
2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

ART. 64
COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD 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 ed ai Consiglieri Comunali è vitato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo Comune.
3. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle 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.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE

ART. 65
CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 66
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi di servizi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea de consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Non è possibile partecipare a consorzi di funzioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge.

ART. 67
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare nell'ambito territoriale omogeneo dell'Alpago, l'Amministrazione dà priorità agli accordi con l'Unione Montana Alpago, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

ART. 68 UNIONE MONTANA ALPAGO

1. Il Consiglio Comunale può delegare o conferire all'Unione Montana Alpago l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega o conferimento è adottata dal Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 69 FUSIONE DI COMUNI

1. Il Comune di Alpago persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 70 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 71 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 di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

ART. 72 RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di 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 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. 73 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al relativo responsabile del Servizio del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al

patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 74

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 75

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 76

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 77

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

ART. 78 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 79 CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 80 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto viene approvato, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.Lgs. n. 267/20001, dai Consigli Comunali di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago nel medesimo testo ed entrerà in vigore con l'istituzione del Comune di Alpago.

2. Esso rimarrà vigente fino alle modifiche allo stesso deliberate dal Consiglio Comunale del nuovo comune istituito.

ART. 81 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Al Comune di Alpago, risultante dalla fusione dei Comuni di Farra d'Alpago, Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago, si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56.

2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:

- a) tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;

- b) alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;
- c) fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra quelli estinti.
3. I regolamenti dell'Unione Montana Alpago per funzioni o servizi già conferiti dai singoli Comuni continuano ad applicarsi al Comune di Alpago, fino a diverse discipline adottate dal Comune.
4. L'istituzione del nuovo comune non priva i territori dei comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi statali.

Il Sindaco Umbero Soccal