



COMUNE DI VODO DI CADORE

# **STATUTO COMUNALE**

# ***ELEMENTI COSTITUTIVI***

## **Art. 1 – Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Vodo di Cadore, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del proprio Statuto.

## **Art. 2 – Territorio e sede del Comune**

1. Il Comune di Vodo di Cadore è costituito dal paese capoluogo di Vodo e dalle frazioni di Vinigo e Peaio.
2. Il Comune ha sede legale nel capoluogo di Vodo, nello stabile sito in via Nazionale, 19.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale, ma per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in altri luoghi ubicati nell'ambito territoriale Comunale diversi dalla propria sede.

## **Art. 3 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale, economico, culturale, la conservazione del patrimonio storico artistico ed ambientale, sostiene le tradizioni e la cultura locale favorendo anche l'incontro con altre comunità e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Il Comune di Vodo di Cadore fa parte della comunità Ladina della provincia di Belluno.
3. Il Comune si impegna al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio.
4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana ed altri enti pubblici attiva tutte le funzioni amministrative nei settori dei servizi sociali e dall'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, della promozione culturale, sportiva, ricreativa, turistica con il sostegno e la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali presenti nel territorio.
5. In collaborazione con la Comunità Montana della Valle del Boite favorisce ogni iniziativa delegando eventualmente alla stessa la gestione di funzioni o servizi di valenza sovracomunale.
6. Il comune di Vodo di Cadore favorisce collegamenti con i propri emigranti anche con l'adesione ad enti ed associazioni specifici.
7. Il Comune di Vodo di Cadore, appartenendo sin dalle origini alla Magnifica Comunità di Cadore, che rappresenta l'unità storica del territorio cadorino, si prefigge lo scopo di salvaguardare il patrimonio culturale specifico del nostro territorio, in tutte le sue espressioni vitali, ed in particolare di tutelare il patrimonio linguistico Ladino.
8. Favorisce i rapporti con gli istruttori Regolieri esistenti, al fine di prevenire ad un'ottimale gestione del territorio.
9. Può, inoltre, instaurare rapporti di collaborazione con la Regione Veneto, la Provincia di Belluno, la Comunità Montana del Boite, Enti Pubblici, Parrocchia di Vodo ed associazioni.
10. Il comune può ricorrere alla collaborazione con i privati per l'esercizio di quei servizi non istituzionali in ordine ai quali una gestione diretta non risulti conveniente.

11. Esso svolge altresì i servizi per conto dello Stato secondo le modalità previste dalle leggi nonché le funzioni delegategli da leggi statali e regionali.
12. L'attività amministrativa deve essere improntata a criteri di economicità, efficacia, trasparenza, semplificazione e pubblicità; per una più qualificata azione amministrativa il Comune potrà aderire ad associazioni di enti locali.

#### Art. 4 – Albo Pretorio

1. La giunta Municipale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 5 – Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio sistema che sono quelli storicamente in uso.

### ***ORGANI DEL COMUNE***

#### Art. 6 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### ***CONSIGLIO COMUNALE***

#### Art. 7 – Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico ed amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo attraverso atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalla legge.
5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento del Consiglio Comunale.
6. In occasione delle riunioni del Consiglio, vengono esposte all'esterno della sede municipale e dell'edificio ove ha eventualmente luogo il Consiglio medesimo, le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Veneto.

## Art. 8 – Elezione, composizione, durata in carica e scioglimento

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

## Art. 9 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

## Art. 10 – Diritti dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e le altre eventuali forme di intervento stabilite dal regolamento.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. È tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri, nel numero minimo di un quinto fra quelli assegnati al Consiglio, possono chiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale, con l'inserimento nell'ordine del giorno delle questioni richieste.
6. I diritti stabiliti dal presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
7. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi del Comune.

## Art. 11 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, modifiche alle linee programmatiche, sulla base di nuove esigenze o problematiche emerse in ambito locale.

## Art. 12 – Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco e in mancanza dall'Assessore Anziano.
2. Su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire nell'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

## Art. 13 – Validità delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco, tranne i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il Sindaco
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza relativa dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Si computano nel numero dei presenti e non quello dei votanti i Consiglieri che pur partecipando alla discussione non prendono parte alla votazione. Non si computano nel numero dei presenti i Consiglieri che prima dell'inizio della discussione dichiarino di non volervi partecipare e che comunque non prendono parte al voto.
6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
7. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale

## Art. 14 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
3. Qualora vengano iscritti nell'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio Comunale può essere convocato, relativamente alla discussione su tali materie, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

## Art. 15 – Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nella composizione, nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal Consiglio Comunale.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento

## Art. 16 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari a norma del regolamento del Consiglio Comunale e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento delle proprie attività.
2. Ciascun gruppo consiliare nomina nel proprio seno il capogruppo, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Sindaco almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della prima seduta consiliare.

## ***GIUNTA COMUNALE***

### Art. 17 – Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio Comunale e adotta tutti gli atti di propria competenza idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
2. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale.
3. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
4. E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età fra coloro che non rivestono anche la carica di Vice Sindaco.

### Art. 18 – Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di quattro (4) Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori tra i Consiglieri eletti e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione, da parte del Sindaco, al Consiglio nella prima seduta utile ed agli uffici del Comune.
4. Non possono essere nominati alla carica di Assessore i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

## Art. 19 – Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla data della loro presentazione.
3. Le cause di decadenza sono regolate dalla legge.

## Art. 20 – Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti ai commi 1 e 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

## Art. 21 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori
2. Le modalità di convocazione e il funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

## Art. 22 – Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari.

# ***IL SINDACO***

## Art. 23 – Funzioni generali

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco garantisce l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti dal documento programmatico approvato dal Consiglio.
3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca la Giunta ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende agli adempimenti e adotta gli atti stabiliti dalla legge.

#### Art. 24 – Sfiducia, dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso e durata del mandato

1. I casi di sfiducia, dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso e la durata del mandato del Sindaco sono regolati dalla legge.

#### Art. 25 – Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

### ***ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI***

#### Art. 26 – Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze di indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa delle risorse umane e strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

#### Art. 27 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di



professionalità e responsabilità. E' fatta salva la possibilità prevista dalla legge 448/2002.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 28 – Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per aree, strutture operativa di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. Qualora sussistano le condizioni in termini di disponibilità di personale, l'area è articolata in uffici, unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. L'amministrazione assicura l'accrescimento e arricchimento del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### Art. 29 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### Art. 30 – Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi (posizioni organizzative) si applica quanto previsto dal decreto legislativo 267/2000.
2. I responsabili degli uffici dei servizi approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedendo agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.
3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### Art. 31 – Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. 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. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Esercita tutte le funzioni attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

### Art. 32 – Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale qualora sussistano le condizioni previste dalla legge.
2. La durata dell'incarico, i compiti e le funzioni del Direttore Generale sono regolati dalla legge.

### Art. 33 – Incarichi a contratto

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante assunzione con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## ***SERVIZI PUBBLICI***

### Art. 34 – Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici secondo le forme ammesse dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune medesimo.

3. Il Comune, può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli istituti di diritto comune.

#### Art. 35 – Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri soggetti pubblici o privati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

#### Art. 36 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri soggetti pubblici o privati un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

#### Art. 37 – Accordi di programma

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Vodo di Cadore ne abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.

#### Art. 38 – Esercizio associato di funzioni e servizi

1. Il Comune, sulla base dei livelli ottimali individuati dalla Regione, potrà gestire funzioni e servizi in forma associata con altri soggetti pubblici o privati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. La tipologia delle funzioni e dei servizi nonché le modalità del loro esercizio saranno coordinate con la Regione.

## ***ORDINAMENTO FINANZIARIO***

#### Art. 39 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## Art. 40 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi.

## Art. 41 – Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato dalla 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 annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Qualora sorga l'ipotesi prevista dall'art.141, comma 1 del decreto legislativo 267/2000 si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 del decreto legge del 22 febbraio 2002 n. 13 convertito dalla legge 24 aprile 2002 n. 75 e dal decreto legge 31 marzo 2003 n. 50 convertito dalla legge 20 maggio 2003 n. 116 e successive modifiche ed integrazioni.
4. 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. 42 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alla forniture di beni e servizi, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

## Art. 43 – Il revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una volta sola.
3. Le competenze del revisore e le modalità per espletarle sono regolate dalla legge.

# ***PARTECIPAZIONE POPOLARE***

## Art. 44 – Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'amministrazione comunale potrà intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma precedente.
4. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e delle loro formazioni sociali su specifici problemi.

#### Art. 45 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini singoli o associati hanno il diritto di accesso agli atti amministrativi, potendone avere copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione. Apposito regolamento individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti, detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze prevenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Onde evitare controversie, senza tuttavia ledere gli interessi pubblici o di terzi, il procedimento potrà concludersi nel limite del proprio potere discrezionale con appositi accordi tra l'Amministrazione comunale e gli interessati. Tali atti osservano la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni o contratti.

#### Art. 46 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate da parte degli organi comunali forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori, e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo promotore potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni di voto.

#### Art. 47 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco o dal responsabile del procedimento, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, nei termini e con le modalità indicate dal regolamento. Il regolamento disciplina anche le modalità con cui devono essere presentate le interrogazioni.

#### Art. 48 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine, assegnato dal regolamento per la conclusione del procedimento, non viene rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione sul ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 49 – Proposte

1. I cittadini, nel numero di almeno 100 fra quelli iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria qualora richiesta.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 50 – Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune in materia di esclusiva competenza locale e comunque di rilevante interesse per tutta la comunità.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa da almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati o da almeno il 25% del corpo elettorale riferito al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.
4. Non possono essere proposti referendum consultivi, nell'anno solare di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dell'amministrazione, ovvero in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Apposito regolamento fisserà le modalità operative per la consultazione referendaria.

## Art. 51 – Effetti del referendum

1. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
2. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## Art. 52 – Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune è istituito, anche in convenzione con gli altri Enti Locali, il Difensore Civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni, è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto entro 180 giorni dall'elezione del Sindaco, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa.
3. Il Sindaco riceve le proposte di candidatura per l'elezione del Difensore Civico, corredate da relativo curriculum, nonché da tutte le informazioni utili per valutare la sussistenza dei requisiti di cui al comma precedente.
4. Nel caso di un Difensore Civico nominato in convenzione con altri Enti Locali, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli Enti interessati secondo le modalità stabilite con deliberazione consiliare istitutiva.
5. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere gratuitamente dagli uffici del Comune copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.
7. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.
8. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, con voto del Consiglio Comunale adottato dai due terzi dei Consiglieri assegnati.

## ***DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE***

### Art. 53 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

#### Art. 54 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli e associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
3. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 55 – Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

## ***REGOLAMENTI***

#### Art. 56 – Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
3. I regolamenti sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 57 – Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.