

STATUTO DEL COMUNE

DI SOVRAMONTE

ART. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno e la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
 - e) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
 - f) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della

comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

- g) l'attiva partecipazione alla gestione del Parco delle Dolomiti Bellunesi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali;
- h) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- i) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- l) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri.

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

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

ART. 2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo, Servo. E' costituito dalle frazioni di Servo, Sorriva, Zorzoi, Aune, Faller, dalle borgate di Moline, Salzen, Croce d'Aune, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 52 e confina con i Comuni di Lamon, Fonzaso, Pedavena, Feltre, Imer, Mezzano e Canal San Bovo.
3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti previsti dal Decreto.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 3

Finalità e compiti

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

politiche e all'attività amministrativa.

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

ART. 4

Organi elettivi del Comune

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

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5

Elezione, composizione e durata in carica

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

ART. 6

Competenze

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

a) lo Statuto dell'Ente;

b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la dotazione organica del personale e le relative variazioni;

e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di

partecipazione;

- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino, nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

art. 7

Diritti e poteri dei consiglieri

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:

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

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

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

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

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto alla segreteria del Comune. La risposta del Sindaco o dell'assessore delegato deve essere notificata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione.

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

art. 8

Doveri dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale con onestà... e serietà, competenza ed impegno.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio, alle commissioni ed agli organismi dei quali siano membri.

3. I consiglieri comunali hanno l'obbligo di rendere pubblica la propria dichiarazione dei redditi.

4. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ai lavori del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare previa notifica all'interessato ai sensi della vigente normativa.

art. 9

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari, anche se risultasse eletto un solo candidato.

2. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio. I consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro gruppo possono costituire un gruppo autonomo.

3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo, i quali formeranno la Conferenza dei capigruppo che sarà disciplinata dal regolamento consiliare.

art. 10

Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco; in tal caso il Sindaco le comunica al Consiglio Comunale nella sua prossima seduta.

2. Le dimissioni del consigliere comunale sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

art. 11

Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.

3. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, dei piani e dei programmi.

4. Deve essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto d'iniziativa.

5. Il Consiglio comunale deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.

6. Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione, che risultano dalla relazione della Giunta.

7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.

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

art. 12

Convocazione del Consiglio Comunale

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

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

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

prima della seduta.

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

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

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

art. 13

Ordine del giorno delle sedute

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

2. L'ordine del giorno viene formulato dal Sindaco.

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

art. 14

Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento può stabilire in quali casi il

Consiglio si riunisce in seduta segreta.

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

art. 15

Voto palese e segreto

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

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

art. 16

Maggioranza richiesta per la validità... delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.
3. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno delle convocazioni, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo aver dato avviso a tutti i consiglieri.

art. 17

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni di Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
2. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
6. Nel caso di votazione segreta le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

art. 18

Consigliere anziano

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

art. 19

Disposizioni generali sulle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce commissioni permanenti per le materie di competenza del Consiglio e può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. Le commissioni vengono costituite con criterio proporzionale e possono avvalersi di esperti e consulenti esterni designati dal Consiglio comunale.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare le richieste delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione; sono altresì tenuti a svolgere, su richiesta, attenta istruttoria sugli atti a loro sottoposti.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

art. 20

Rappresentanza delle minoranze

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

LA GIUNTA COMUNALE

art. 21

Formazione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

art. 22

Assessori esterni al Consiglio

1. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed

affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

art. 23

Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco nell'ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco viene aperto il dibattito che si concluderà con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

art. 24

Dimissioni, decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni volontarie del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

art. 25

Mozione di sfiducia

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

comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

art. 26

Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta

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

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

art. 27

Adunanze e deliberazioni

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

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

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

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

IL SINDACO

art.28

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, espleta i compiti attribuitigli dalla legge e dallo statuto, promuove e coordina l'attività della Giunta e rappresenta il Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.
3. Il Sindaco sovrintende al funzionamento di uffici e servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco nomina la Giunta e può revocare i componenti.
5. Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
6. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale.
7. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta.
8. Il Sindaco rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa e le concessioni ed autorizzazioni.
9. Il Sindaco adotta le ordinanze.
10. Il Sindaco fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale gli atti di dimissioni.
11. Il Sindaco determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.
12. Il Sindaco emana provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge generalmente assegna alle competenze del Comune;
13. Il Sindaco stipula i contratti comunali nell'ipotesi che il Segretario comunale svolga le funzioni di ufficiale rogante;
14. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita e sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

art. 29

Sostituto del Sindaco incarichi ai consiglieri e deleghe agli assessori

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa, fra gli Assessori, il Vicesindaco con funzioni di sostituto nel caso di assenza o impedimento.
2. Nei casi di impedimento o di assenza del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore.
3. Il Sindaco può incaricare singoli consiglieri di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta tenendo comunque presenti le limitazioni e vincoli indicati nella seconda parte del 3° comma dell'art. 7 del presente Statuto.
4. Il Sindaco può delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza.

5. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

6. La delega e gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con atto motivato da comunicare alla Giunta e al Consiglio. Il Sindaco può proporre al Consiglio la sostituzione di uno più Assessori.

DISPOSIZIONI COMUNI

art. 30

Astensione obbligatoria

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

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

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

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

art. 31

Nomine

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

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

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

GLI ORGANI BUROCRATICI

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32

Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto

quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi-servizio e ne coordina le attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
- roga i contratti nei quali il Comune è parte, nell'esclusivo interesse dell'Ente secondo l'art.87 del T.U.L.C.P. 3.3.1934, n. 383;

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ART. 33

Responsabilità

1. Il Segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attrattive delle deliberazioni di cui al precedente 1 comma.

ART. 34

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario comunale, oltre alle attribuzioni previste dalla Legge esercita le seguenti prerogative gestionali:
 - a) presta consulenza in campo giuridicoamministrativo, rilasciando i prescritti pareri;
 - b) adotta tutti gli atti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni, delle determinazioni e degli altri iter procedurali;
 - c) interviene, ove riscontri casi di inerzia o di inefficienza dei responsabili di area, riferendone, ove ne sia il caso, al Sindaco;

- d) attribuisce la competenza dei procedimenti e degli atti nei casi controversi;
- e) adotta tutti quei provvedimenti che per legge o per Statuto non siano riservati agli organi elettivi o non siano attribuiti espressamente ai responsabili di area o che per la loro valenza esulino dalle competenze delle singole aree.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che ne assicura la direzione tecnico-amm.va degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 35

Attribuzioni gestionali del segretario comunale e dei responsabili di area

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, nelle forme e nei limiti di cui al comma 1 del precedente articolo 34. Il Sindaco, con proprio atto, sentito il Segretario comunale ed in esecuzione alle vigenti disposizioni, nomina i responsabili di area i quali, nell'ambito delle direttive ricevute, sono responsabili del funzionamento degli uffici, come disciplinato dal Regolamento di organizzazione che prevede l'organizzazione dell'attività comunale ispirata a criteri di programmazione e controllo.

Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del responsabile di area le relative funzioni sono svolte temporaneamente dal Segretario comunale.

ART. 36

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 37

Attribuzioni di sovrintendenza

Direzione Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inadempienza e inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratto nazionale di lavoro per il comparto degli Enti Locali.

ART.38

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

UFFICI

ART. 39

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
 - Servizi;
 - Uffici: area amministrativa, area contabile, area tecnica.
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione v'errà disciplinata da apposito

regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità... e responsabilità.

SERVIZI

ART. 40

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e di attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
 - f. a mezzo istituzioni e convenzioni con Comuni, Comunità Montana, Provincia, in modo coordinato.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 41

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:
 - il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima

seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

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

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

4. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 42

Rapporti con la Comunità Montana

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

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

LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 43

Convenzioni

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

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

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

ART. 44

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più con altri Comuni o insieme con la Provincia un

Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art.41, in quanto compatibili.

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

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

ART. 45

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale, nel rispetto del 5° comma dell'art. 27 della legge 142/90, può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione popolare

ART. 46

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà... concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

4. Tali atti osservano la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti,

anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.

5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 47

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati, delle Cooperative, dei Consorzi, delle Parrocchie o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e religiosi.

2. A tal fine mette a disposizione di detti organismi aventi sede nel territorio comunale, le strutture e il personale nei limiti delle possibilità, tenendo presente il carico di lavoro e previa autorizzazione dell'amministrazione per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni locali.

3. Gli organismi sopra specificati possono dare il loro apporto consultivo alle Commissioni Consiliari qualora richiesto.

4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nei limiti delle possibilità finanziarie, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

ART. 48

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma di confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 49

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

ART. 50

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini nell'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
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 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale aggirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2 comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

L'AZIONE POPOLARE

ART. 51

La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dall'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

ART.52

Difensore civico

1. Il Comune di Sovramonte riconosce l'istituto del Difensore civico e ne promuove l'istituzione in ambito comprensoriale.
2. Il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta il regolamento proposto dall'Organo comprensoriale per la disciplina dell'istituto del Difensore civico e nomina con la medesima maggioranza il candidato designato.
3. L'esercizio delle funzioni del Difensore civico devono avvenire senza comportare interruzione

dei servizi e durante l'orario di lavoro dei dipendenti comunali.

LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 53

Finanza locale

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

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

3. La finanza del Comune è costituita da:

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

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

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

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

ART.54

Bilancio e programmazione finanziaria

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

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.
5. Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

ART. 55

Risultati di gestione

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

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 56

Revisione economico finanziaria

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

ART. 57

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e ai documenti del Comune.

2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza del buon padre di famiglia (art.170 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt.2399 e segg. del Codice Civile.

ART. 58

Forme di controllo economico interno alla gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dal precedente art.57.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività;
- c) apposito regolamento puntualizzante la metodologia del controllo interno di gestione da esercitarsi da parte del Consiglio Comunale.

PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 59

Beni comunali

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

ART. 60

Beni demaniali

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

ART. 61

Beni patrimoniali

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

ART. 62

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la

manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ORDINANZE DEL SINDACO

ART. 63

Ordinanze ordinarie

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

ART. 64

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

ART. 65

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

3. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 66

Entrata in vigore dello Statuto

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

ORGANIZZAZIONE COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA

Istruttore Direttivo: **SCALET** Armando

UFFICIO TRIBUTI - COMMERCIO - VIGILANZA

Collaboratore Professionale -
Vigile Urbano - Messo: **DALLA CORTE** Marisa

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Istruttore Addetto Ai Servizi Demografici : **REATO** Erminio

AREA CONTABILE

UFFICIO RAGIONERIA

Istruttore: **BOTTEGAL** Claudia

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

UFFICIO TECNICO

Istruttore: **DALLA CORTE** Mauro

Collaboratore Professionale: **DE BORTOLI** Ivo

Collaboratore Professionale - Capo Operai : **DE BORTOLI** Lucio

Collaboratore Professionale - Conduttore
macchine operatrici complesse: **MELCHIORETTO** Luigi
MORETTO Battista

Esecutore - Autista scuolabus: **TRENTO** Francesco
REATO Federico

Inserviente - Bidella: **CASTALDO** Filomena
SARTENA Anna
SLONGO Vittoria

UFFICI COMUNALI

SEDE MUNICIPALE

Via Servo, 1

32030 SOVRAMONTE

Telefono

0439.98508 / 0439.98293

Fax

0439.98303

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Dal Lunedì al Sabato dalle **9.00** alle **11.00**

Martedì e Venerdì dalle **16.00** alle **17.00**