

# STATUTO del COMUNE di CALALZO di CADORE

## TITOLO I

### Principi generali

#### Art. 1<sup>1</sup>

##### *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Calalzo di Cadore, ente locale autonomo, rappresenta la propria *comunità*, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale di forme di autogoverno e specificità concesse dallo Stato e dalla Regione, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Calalzo di Cadore è in Veneto, e con il territorio regionale vuole mantenere legami storici, identitari, culturali ed ideali, nella consapevolezza di una storia comune in continuità di rapporti e di pensiero.

#### Art. 2<sup>2</sup>

##### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità amministrata, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche.
3. In particolare, il Comune:
  - a) rimuove gli ostacoli che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei suoi abitanti, impediscono il pieno sviluppo della persona e la partecipazione di tutti alla vita sociale ed economica della comunità;
  - b) in conformità con la tradizione storico - culturale cristiana delle sue genti, con le proprie tradizioni di libertà di scienza e di pensiero e di laicità, ispira la propria azione ai principi di

---

<sup>1</sup> Testo così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 21/09/2010.

Si riporta il testo dell'articolo originario:

#### Art. 1

##### *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Calalzo di Cadore, ente locale autonomo, rappresenta la propria *comunità*, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali

<sup>2</sup> Testo così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 21/09/2010.

Si riporta il testo dell'articolo originario:

#### Art. 2

##### *Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità amministrata, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali
  - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

eguaglianza e di solidarietà nei confronti di ogni persona di qualunque provenienza, cultura e religione;

- c) promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) tutela attivamente la persona nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale e di solidarietà, riconoscendo il ruolo imprescindibile e prezioso svolto dal volontariato;
  - e) promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - f) riconosce alle generazioni future il diritto di poter disporre di un ambiente ricco di risorse, considerate come beni comuni da proteggere ai fini del miglioramento della qualità della vita, in sintonia con i principi che hanno portato al riconoscimento delle cime dolomitiche a Patrimonio naturale dell'Umanità da parte dell'Unesco;
  - g) recupera, tutela e valorizza le produzioni tradizionali cadorine e calaltine.
4. Il Comune di Calalzo di Cadore valorizza e promuove la propria identità locale anche attraverso manifestazioni simboliche atte a trasmettere la cultura cadorina alle nuove e presenti generazioni.
5. Il Comune di Calalzo di Cadore tutela le minoranze presenti sul proprio territorio, in ottemperanza alle disposizioni di legge, promuovendo processi di partecipazione nei diritti e nei doveri, rifiutando pregiudizi e discriminazioni e ricercando l'integrazione di valori e tradizioni con l'identità cadorina e veneta.
6. Il Comune di Calalzo di Cadore si adopera in particolar modo a favore di tutti coloro che dimostrano un particolare legame con il territorio.

### **Art. 3**

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del comune si estende per 43,38 kmq e confina con i Comuni di Pieve di Cadore, Domegge di Cadore, Auronzo di Cadore, San Vito di Cadore, Borca di Cadore e Vodo di Cadore.
2. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato in piazza 4 novembre, n. 12
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale e possono svolgersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 4**

#### *Stemma, gonfalone e patrono*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Calalzo di Cadore.
2. Lo stemma del comune è bipartito. Nella parte centrale vi è l'emblema della Comunità Cadorina; su fondo argentato vi è un pino silvestre al naturale, posto tra due torrioni di pietra e due palchi quadrati con base piramidale, merlati alla guelfa, chiusi e finestrati di nero, moventi dai due fianchi dello scudo sulla cui sommità sono poste due bandiere tricolori; il tronco attraversato da catena di ferro ad anelli circolari in fascia, moventi dalle finestre superiori, il tutto terrazzato di verde.
3. Il gonfalone del comune è di forma rettangolare su drappo di colore rosso; al centro sormonta lo stemma del municipio, la corona del comune in argento e il tutto circondato da un ramo di quercia a destra e di alloro a sinistra, annodati in basso da un nastro tricolore con la scritta: Comune di Calalzo di Cadore, posta all'apice e gli ornamenti esterni contornanti lo stemma sono ricamati in argento.
4. Il Patrono del Comune di Calalzo di Cadore è San Biagio Vescovo, la cui festa ricorre il 3 febbraio.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

6. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5**

##### *Programmazione e Cooperazione*

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il comune ricerca in particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con le Comunità Montane del Centro Cadore, del Comelico - Sappada, della Valle del Boite, del Cadore -Longaronese – Zoldano, della Magnifica Comunità cadorina, della Provincia di Belluno e della Regione Veneto.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6**

##### *Organi*

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 7**

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal sindaco, dalla giunta, dai consiglieri e dalle commissioni consiliari permanenti.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale, mentre quelle del consiglio sono firmate dal presidente e dal segretario comunale..

#### **Art8**

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge; detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **Art. 9**

### *Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere presso il domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. l'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, nel caso che la prima sia andata deserta, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima in caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima riunione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **Art. 10**

### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentate dal sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere nel corso del mandato, con modifiche e/o adeguamenti strutturali, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi.

## **Art. 11**

### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, con scopi consultivi per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nel regolamento del consiglio.
3. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori qualora questi lo richiedano.

## **Art. 12**

### *Consiglieri*

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono; lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha

facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro in termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 13**

#### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 14**

#### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente al nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali in cui sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate all'art. 13, comma 3 del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

### **Art. 15**

#### *Sindaco*

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate. con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 16**

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Tuel n.267\2000.
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 17**

##### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 18**

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 19**

#### *Vicesindaco*

1. Il vicesindaco nominato dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'albo pretorio.

### **Art. 20**

#### *Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 21**

#### *Dimissioni e impedimento permanente del sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco, o in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
4. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 22**

#### *Giunta comunale*

1. La giunta è organo di impulso e di programmazione, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti

rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 23**

#### *Composizione e nomina*

1. La giunta è composta dal sindaco e da due a quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonchè gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del sindaco.
7. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art. 24**

#### *Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che controlla e coordina l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art.25**

#### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;

- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento
- e) determina le aliquote dei tributi comunali e modifica le tariffe relative alla fruizione dei beni e dei servizi;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) esprime parere in merito alla nomina e alla revoca del direttore generale, nonché sul conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) approva il PEG, ovvero il piano operativo gestionale.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 26**

##### *Partecipazione popolare*

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini di intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 27**

##### *Associazionismo*

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, a richiesta delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **Art. 28**

##### *Contributi alle associazioni*

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento della attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite in apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 29**

##### *volontariato*

1. Il comune riconosce e promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui piani, programmi e bilanci dell'ente riguardanti tale settore e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO III**

## **Modalità di partecipazione**

### **Art. 30**

#### *Commissioni di cittadini*

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni di cittadini per motivi determinati, con compiti consultivi.
2. Una commissione permanente di cittadini sarà formata da tre persone di cui due residenti nella borgata di Rizzios e da un rappresentante della amministrazione, con compiti propositivi su esigenze e programmi inerenti il territorio della borgata medesima.
3. Gli organi ed uffici del comune, degli enti, delle aziende, e delle strutture da loro dipendenti, previa autorizzazione scritta del Sindaco, sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare le richieste delle commissioni dei cittadini, ad esibire loro gli atti e documenti in possesso del comune inerenti l'attività della commissione stessa, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione e secondo l'apposito regolamento comunale.
4. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni dei cittadini.

### **Art. 31**

#### *Consultazioni, petizioni e proposte*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito alla attività amministrativa.
2. le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.
3. jChiunque, anche se non residente nel territorio del comune, può rivolgersi in forma collettiva agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
4. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro venti giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
6. il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
7. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cento, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati ed eventualmente del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale, entro venti giorni dal ricevimento.
8. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
9. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 32**

#### *Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio; sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

### **Art. 33**

#### *Accesso agli atti e diritto di informazione*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
6. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi spazi, a ciò destinati, in pubbliche vie e piazze.
7. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
8. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
9. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni, devono essere pubblicizzati mediante affissione.

### **Art 34**

#### *Difensore civico.*

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con la Comunità Montana Centro Cadore o con la Provincia di Belluno.

2. Il difensore civico ha il compito di intervenire, presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza della legge, del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri:
3. Il difensore civico deve provvedere affinché le eventuali violazioni vengano eliminate e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge; deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del Tuel n. 267\2000.
5. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco, affinché siano discussi dal consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **CAPO IV**

##### **Procedimento amministrativo**

#### **Art 35**

##### *Diritto di intervento nei procedimenti*

- 1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento
- 2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
- 3) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito; l'udienza deve essere accordata entro 30 giorni o termine minore stabilito dal regolamento.
- 4) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere la emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
- 5) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta; tali soggetti possono inviare all'amministrazione, istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- 6) Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 30 giorni, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti; i soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore, che deve pronunciarsi in merito.

### **Art.36**

#### *Determinazione del contenuto dell'atto*

- 1) Nei casi previsti dall'articolo precedente e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
- 2) In tale caso è necessario che di tale accordo si dia atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità della azione amministrativa.

## **TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I**

#### **Attività amministrativa**

### **Art.37**

#### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

- 1) Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2) Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3) Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la comunità montana e con la provincia,

### **Art. 38**

#### *Servizi pubblici comunali*

- 1) Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
- 3) Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme previste dall'art. 113 del Tuel. n. 267\2000: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, nonché a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del Tuel. n. 276\2000
- 4) Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
- 5) Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

### **Art. 39**

#### *Aziende speciali*

- 1) Il consiglio può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.

- 2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la qualità dei servizi.
- 4) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 5) Sono organi delle aziende speciali: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
- 6) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco, fra le persone aventi i requisiti per la nomina a consigliere comunale, con speciale competenza tecnica o amministrativa; il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T. U. 2578\1925, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 7) Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione e delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi.
- 8) Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 9) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art.40**

##### *Istituzioni*

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità della amministrazione.
- 4) Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, approva i bilanci annuali e pluriennali, programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 5) Il consiglio di amministrazione dell'istituzione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.41**

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata.*

- 1) Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6) Il sindaco o un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci, in rappresentanza dell'ente.
- 7) Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato, nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art 42**

### *Convenzioni e consorzi*

- 1) Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, anche con la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato dagli enti partecipanti e ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche.
- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
- 3) Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili; a tal fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
- 4) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.32, comma 6 del presente statuto.
- 5) Il sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Art. 43**

### *Accordi di programma*

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla primaria o prevalente competenza del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell' art. 34, comma 4, del Tuel n. 267\2000.
- 3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

### **CAPO I** **Uffici**

#### **Art. 44**

##### *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 45**

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

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 tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Il personale dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
6. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **CAPO II**

#### **Personale direttivo**

#### **Art. 46**

##### *Direttore generale*

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può assegnare al segretario comunale le funzioni di direttore generale, ovvero, nominare un direttore generale fuori della dotazione

organica, previa stipula di convenzione con comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15 mila abitanti

2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco; sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che, allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione o piano operativo gestionale e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; Egli esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescritto dal regolamento, in armonia con i contratti collettivi di lavoro;
  - d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;
  - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni, non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - g) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti dei responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### **Art. 47**

##### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento, provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale; essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già determinati. Approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) emettono le ordinanze ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione, nonché le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142\1990;
  - g) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
  - i) Forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione del piano esecutivo di gestione o piano operativo gestionale;
  - j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
  - k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - l) Rispondono nei confronti del direttore del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
5. Il sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 48**

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione collaborazioni esterne*

1. Il sindaco può determinare, nelle forme e con i limiti e modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e servizi, l'assunzione a tempo determinato fuori dalla dotazione organica, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. In caso di vacanza di posto o per altri gravi motivi, il sindaco può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e la responsabilità di servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel. n. 267\2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto grado di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, stabilendone la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
5. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e\o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 242 del Tuel. n. 267\2000.

## **Art. 49**

### *Segretario comunale*

1. Il segretario comunale è scelto da apposito albo ed è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale svolge le funzioni di direttore generale, quando le stesse vengono assegnate dal sindaco ai sensi dell'art. 45, comma 1, del presente statuto.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive assieme al sindaco; può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
6. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggetto al controllo eventuale del difensore civico.
7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
8. Il segretario roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

## **Art. 50**

### *Vicesegretario comunale*

1. Il regolamento degli uffici e servizi può prevedere nella dotazione organica la figura del vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, dotato di adeguata professionalità e classificato nella categoria D.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO III**

### **La responsabilità**

## **Art.51**

### *Responsabilità verso il comune*

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **Art. 52**

##### *Responsabilità verso terzi*

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

#### **CAPOIV**

#### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 53**

##### *Ordinamento e attività finanziaria del comune*

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 autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità alle vigenti leggi in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Le entrate del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni 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 stabilita per legge o regolamento.
5. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
6. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
7. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Art. 54**

### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune, dell'esattezza dello stesso, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto, devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Art. 55**

### *Bilancio e rendiconto della gestione*

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario; l'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
5. Il conto è deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
6. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché alla relazione del revisore dei conti.

## **Art. 56**

### *Attività contrattuale*

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente, in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 57**

### *Revisore dei conti*

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al comma precedente, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione.

#### **Art. 58**

##### *Tesoreria*

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel termine previsto dal regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati di pagamento, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 59**

##### *Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

## **TITOLO V**

### **Disposizioni diverse**

### **Art. 60**

#### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni comunali*

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 61**

#### *Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

### **Art 62**

#### *Pareri obbligatori*

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 241\90.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere, salvo il caso che lo stesso debba essere rilasciato da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesagistica, territoriale e della salute dei cittadini.