



COMUNE DI DIMARO

(Provincia di Trento)

STATUTO COMUNALE

*(Art. 3 della L.R. 04.01.1993 n. 1, come sostituito dall'art. 3 del T. U. delle Leggi Regionali .
approvato con D.P.G.R. 14.10.1993 n. 19/L)*

Approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 15 febbraio 1994 e modificato con delibera n. 72 del 28 dicembre 1995, delibera n. 11 del 24 aprile 1996 e delibera n. 70 del 3 novembre 2000.

INDICE

TITOLO I° - I principi.

- 1 - Identificazione del Comune.
- 2 - Principi ispiratori, fini ed obiettivi programmatici.
- 3 - Informazione dei cittadini.

TITOLO II° - Gli organi elettivi.

Capo 1° - Il Consiglio Comunale.

- 4 - Generalità.
- 5 - Funzioni.
- 6 - I Consiglieri.
- 7 - Convocazione e costituzione.
- 8 - Iniziativa e deliberazione delle proposte.
- 9 - Nomine Consiliari.
- 10 - I Gruppi Consiliari.
- 11 - Conferenza dei Capigruppo.
- 12 - Commissioni Consiliari permanenti.
- 13 - Commissione Statuto e Regolamenti.
- 14 - Commissione di studio.

Capo 2° - Il Sindaco e la Giunta Comunale.

- 15 - Il Sindaco.
- 16 - Funzioni.
- 17 - Deleghe.
- 18 - Il Vice-Sindaco.
- 19 - La Giunta Comunale.
- 20 - Competenze.
- 21 - Elezione del Sindaco e della Giunta.
- 22 - Funzionamento.
- 23 - Gli Assessori.
- 24 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori.
- 25 - Votazione della sfiducia costruttiva.

TITOLO III° - L'organizzazione.

- 26 - Uffici e personale.
- 27 - Il Segretario Comunale.

TITOLO IV° - I servizi pubblici.

- 28 - I principi.
- 29 - Forma della gestione.
- 30 - Gestione in economia.
- 31 - Servizi in concessione.
- 32 - Aziende Speciali ed Istituzioni.
- 33 - Partecipazione a società di capitali.

TITOLO V° - Le forme collaborative ed associative .

- 34 - Principio di cooperazione.
- 35 - Convenzioni.
- 36 - Partecipazioni ad accordi di programma.
- 37 - Consorzi.
- 38 - Unione di Comuni.

TITOLO VI° - La partecipazione.

- 39 - Partecipazione popolare.
- 40 - Strumenti di partecipazione.
- 41 - Consultazioni popolari e referendum.
- 42 - Proposte di provvedimenti amministrativi.
- 43 - Il Difensore Civico.

TITOLO VII° - I principi dell'azione amministrativa.

- 44 - Disciplina dei procedimenti.
- 45 - Termine del procedimento.
- 46 - Trattazione delle pratiche.
- 47 - Parere dei responsabili.
- 48 - Strumenti di partecipazione.
- 49 - Speciali forme di pubblicità.
- 50 - Accesso dei cittadini.

TITOLO VIII° - La gestione finanziaria.

- 51 - Criteri generali.
- 52 - Bilancio e programmazione.
- 53 - Facoltà del Revisore dei Conti.

PREAMBOLO STORICO

Le Comunità di Dimaro e di Carciato che, insieme con il recente insediamento di Folgarida, costituiscono l'attuale Comune di Dimaro, possono vantare antiche origini e compaiono citate in documenti risalenti al 1200.

Inserite nel Principato Vescovile di Trento, esse hanno costituito per molti secoli, due vicine distinte fra di loro, ma operanti in stretta simbiosi, governate da Statuti o da Carte di Regola, che esprimevano le capacità di autogoverno di quelle popolazioni ed esplicavano le loro potenzialità economiche e sociali, attivando i meccanismi autonomistici della partecipazione popolare al governo della "res communis" ed individuando correttamente i rapporti di fruizione e di sfruttamento, ma anche di rispetto delle risorse naturali ed ambientali della montagna in cui esse erano inserite.

Unite ecclesiasticamente nella stessa Parrocchia di S. Lorenzo Martire, le due Comunità hanno sperimentato per un lunghissimo periodo molte ed efficaci forme di collaborazione, specialmente nei settori delle opere pubbliche, dell'istruzione popolare, del controllo e della coltivazione dei boschi e dei pascoli, dello sviluppo economico e sociale, non disdegnando talora momenti di animato confronto dialettico.

A fronte della durezza della vita di montagna scontando una ricorrente povertà di risorse, molti abitanti di Dimaro e Carciato hanno dovuto emigrare all'estero, in paesi anche assai lontani ed in momenti recenti. I grandi eventi storici che hanno interessato la Nazione Italiana, Nazione alla quale le due Comunità sono da sempre appartenute, non sono stati apportatori di significativi accadimenti ad esclusione delle due guerre mondiali del nostro secolo, che hanno richiesto un grave e doloroso tributo di sofferenze e di sangue.

Il governo fascista ha imposto l'unificazione forzosa dei due Comuni di Carciato e di Dimaro in un unico Comune, insieme con altri paesi vicini. Nel secondo dopoguerra peraltro le due Frazioni hanno espresso la volontà di continuare a vivere unite nello stesso Comune, lasciando operanti le due Amministrazioni Separate per l'esercizio e lo sviluppo dei Beni di Uso Civico.

Le mutate condizioni economiche generali della Nazione Italiana hanno favorito lo sviluppo dell'intera Comunità locale e sono state determinanti per la nascita e l'affermazione della nuova stazione turistica di Folgarida, che attualmente si pone come polo trainante dell'economia e dello sviluppo materiale dell'intera Comunità locale.

L'animo aperto ed ospitale della popolazione, il suo schietto sentire, la sua capacità aggregatrice, i suoi valori religiosi hanno favorito l'interscambio culturale con genti diverse e sono risultati fattori determinanti dello sviluppo sociale ed economico. Il forte e costante attaccamento alle tradizioni dei padri ed al ciclo vitale della natura, costituiscono tuttora un sistema integrato di valori, sulla cui base è possibile prevedere un'ulteriore fase di progresso sociale, di sviluppo associativo e di maturazione della coscienza civica degli abitanti di Dimaro, Carciato e Folgarida.

TITOLO I° - IPRINCIPI

1. Identificazione del Comune.

- a) Il Comune di Dimaro è costituito dai territori e dalle Comunità di Dimaro, Carciato e Folgarida. Esso si compone di due Frazioni, quella di Dimaro e quella di Carciato e di una Stazione Turistica in quota, sorta ad iniziare dal 1965, e denominata “Folgarida” dal nome della montagna su cui si erge.
- b) Il Comune di Dimaro confina con i territori dei Comuni di Monclassico, Croviana, Cles, Tuenno, Pinzolo e Commezzadura.
- c) Capoluogo del Comune è Dimaro. In esso hanno sede gli Organi e gli Uffici Comunali, tranne gli eventuali Uffici di cui il Consiglio Comunale abbia deliberato l’ istituzione in altre località del territorio.
- d) Lo stemma del Comune rappresenta la pluralità degli insediamenti umani, la loro collocazione nella Valle di Sole e lo stretto legame economico e sociale con il lavoro dei boschi e con lo sviluppo del turismo invernale ed estivo.
- e) Il gonfalone ha forma di bandiera con drappo di color rosso-violaceo, con asta dello stesso colore, cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali e porta la dicitura: Comune di Dimaro.

2. - Principi ispiratori, fini e obiettivi programmatici.

- a) Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
- b) Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività.
- c) Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, della valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi.
- d) In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
- e) Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini.
- f) Il Comune riconosce che la gestione separata dei beni frazionali di uso civico e di competenza delle AA.SS.UU.CC. di Dimaro e Carciato nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi in materia.
- g) Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e, se possibile, all'eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future, e di salvaguardarle quali fonti insostituibili e non ricostruibili.
- h) Promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico del Comune e le tradizioni culturali.
- i) Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.
- l) Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
- m) Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate, ivi compresi, in modo particolare, gli handicappati e gli Emigrati, anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti. Valorizza le diverse culture che nel Comune convivono.
- n) Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.
- o) Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi, con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.

- p) Promuove la valorizzazione del lavoro nella società e disciplina, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori, alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.
- q) Concorre nell'ambito delle organizzazioni degli Enti Locali ed attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
- r) L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
- s) Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

3. - Informazione dei cittadini.

- a) Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici, e favorisce ogni iniziativa utile a fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e agli enti ed aziende dipendenti.
- b) Per il raggiungimento di tali scopi:
1. L'accesso agli atti del Comune e delle istituzioni dipendenti dal Comune è assicurato a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità stabilite dal Regolamento.
 2. L'informazione sull'attività del Comune è assicurata attraverso il Notiziario Comunale ed attraverso eventuali pubblicazioni, periodiche e non, il cui regolamento stabilisce i dati e le notizie da inserirvi, anche al fine di assicurare la trasparenza in ordine alle conseguenze economico-finanziarie dell'attività. Il notiziario sarà spedito normalmente anche agli Emigranti.
- c) Il Comune assicura mezzi e strutture, anche tecnologiche, per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione.
- d) Sarà data massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto di informazione dei cittadini. Il Comune può pubblicare e diffondere, anche per settori di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:
- a) denominazione ed ubicazione dei servizi e degli uffici;
 - b) compiti espletati e prestazioni offerte;
 - c) modalità di accesso.

TITOLO II° - GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I - Il Consiglio Comunale.

4. - Generosità.

- a) Il Consiglio Comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di governo e indirizzo, nonché di controllo politico-amministrativo.
- b) Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- c) Esso adotta gli atti e regolamenti necessari al proprio funzionamento.

5. - Funzioni.

- a) Il Consiglio esercita le competenze assegnateli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
- b) Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell' Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
- c) Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, nei casi espressamente stabiliti dalla legge, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.
- d) Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, gli indirizzi generali e con gli atti fondamentali e di programmazione.
- e) Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolte ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi di interesse nazionale ed internazionale.
- f) Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri di guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire ed i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi e progetti.
- g) Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica delle attività comunali.
- h) Quando uno o più Consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della L.R. 04.01.1993 n. 1, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

6. - I Consiglieri

- a) I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- b) Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
- c) Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o contrari.
- d) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
- e) Il Regolamento disciplina l'esercizio da parte dei Consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni, e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, Statuto o Regolamento.
- f) Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei Consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso, stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
- g) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili. Non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 15 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- h) Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni determinata nel 100% della misura massima stabilita dall'Ordinamento dei Comuni.

7. - Convocazione e Costituzione.

- a) Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
- b) Nella formulazione dell'o.d.g. è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
- c) Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- d) Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco lo convoca entro lo giorni dal ricevimento della richiesta.
- e) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.
- f) Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.
- g) Nell'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, viene convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di 7 Consiglieri Comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
- h) Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.
- i) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che, eventualmente coadiuvato dai funzionari di Segreteria, cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza. (*)
- l) Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.
- m) Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Società per Azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
- n) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
- o) Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento.

* deliberazione della Giunta Provinciale n. 3227/2 -B dd. 26.08.1994

“ Si deve intendere che l'ausilio fornito dai funzionari al segretario nella redazione del verbale delle riunioni di Consiglio può essere esclusivamente di natura materiale , non essendo la funzione di verbalizzazione delegabile, in tutto o in parte, ad altri soggetti.”

8. - Iniziativa e deliberazione delle proposte.

- a) L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere .
- b) Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio, che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l' esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.
- c) Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto, od altre maggioranze speciali.
- d) Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti; non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.
- e) Le votazioni sono effettuate di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
- f) In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

9 - Nomine Consiliari.

- a) Qualora per disposizione di legge o regolamento, debba essere nominato un Consigliere Comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
- b) Nei rimanenti casi, le candidature sono presentate al Sindaco dei Gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.
- c) Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

10. - I Gruppi Consiliari.

- a) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
- b) Il regolamento può determinare un gruppo minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, e le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.
- c) Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

11. - Conferenza dei Capigruppo.

- a) La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

- b) Il Regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

12. - Commissioni Consiliari Permanenti.

- a) Il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti oltre quelle stabilite per legge, stabilendone il numero e le competenze.
- b) Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, complessivamente tutti i gruppi.
- c) I Gruppi designano e comunicano al Sindaco i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco.

13. - Commissione Statuto e Regolamenti.

E' costituita la Commissione Statuto e Regolamenti composta da un rappresentante per ogni gruppo costituito, con il compito di esprimere pareri sull'interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti da presentare al Consiglio Comunale e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal Regolamento.

14. - Commissioni di studio.

Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

Capo 2° - II Sindaco e la Giunta Comunale.

15. - II Sindaco.

- a) Il Sindaco, Capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta il Comune e la Comunità, e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
- b) Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio, delle deliberazioni della Giunta.
- c) Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
- d) Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

16. - Funzioni.

- a) Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
- b) Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra esse le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.
- c) Quando lo richiedono ragioni particolari, può, sentita la Giunta, incaricare uno o più Consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
- d) Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
- e) Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie gestionali. (*)
- f) Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni e con i privati aventi ad oggetto i servizi e le funzioni comunali.
- g) Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla-osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta e del Segretario.
- h) Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
- i) Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- l) Quale Ufficiale del Governo esercita le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

* deliberazione della Giunta Provinciale n. 3227/2-B dd. 26.08.1994. Sono annullate le parole: "...dirigenziali o ..." e la frase "Presiede la Commissione Giudicatrice per il Concorso di Segretario Comunale."

17. - Deleghe.

- a) Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.
- b) Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.
- c) Può altresì delegare, proprie funzioni, per gli ambiti territoriali interessati, a uno o più Consiglieri, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della L.R. 04.01.1993 n. 1.
- d) Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

18. - Il Vice Sindaco.

- a) Il Sindaco nomina fra gli Assessori facenti parte della Giunta Comunale il proprio rappresentante. Questa lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il provvedimento di nomina deve essere reso pubblico e trasmesso al Presidente della Giunta Provinciale ed al Commissariato del Governo.

- b) Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età, o, in mancanza di Assessori, Il Consigliere più anziano di età.

19. - La Giunta Comunale.

- a) La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune, ed opera per l'attuazione delle linee politico-amministrative contenute nel documento programmatico posto alla base dell'elezione, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.
- b) Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori, tra cui uno con le funzioni di Vice-Sindaco, nominato dal Sindaco. Può essere nominato alla carica di Assessore sempre entro il numero massimo, un cittadino non Consigliere, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché di particolare competenza e qualificazione.”

20. - Competenze.

- a) Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario o ad altri funzionari.
- b) Essa esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.
- c) Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

21. - Elezione del Sindaco e della Giunta.

- a) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dal D.P.G.R. 13.10.1995 n. 1/L;
- b) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui un Vice - Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

22. - Funzionamento.

- a) La Giunta Comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.
- b) La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.
- c) Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario Comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità. (*)
- d) Possono partecipare, su invito, alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per Azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.
- e) Come già di consuetudine all'inizio di ogni anno e comunque prima della presentazione al Consiglio Comunale della proposta del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale concorda con i rappresentanti delle AA.SS.UU.CC. la partecipazione delle Amministrazioni Separate dei Beni di Uso Civico al finanziamento straordinario di spese per opere pubbliche di interesse frazionale.

*- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 3227/2-B dd. 26.08.1994.

Osservazioni:

“Si deve ritenere che il Segretario non sia equiparabile a un assessore, sia se pure senza diritto di voto, e pertanto il potere del Segretario di prendere la parola nelle riunioni di Giunta su questioni diverse da quelle di legittimità e da considerare subordinato alla richiesta del Sindaco o degli Assessori interessati”.

23. - Gli Assessori.

- a) Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
- b) Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.
- c) Esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e dei settori di attività specificamente definiti e solo nei casi espressamente previsti da singole e particolari norme di legge.
- d) Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

24. – Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori.

- a) In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva.
- b) Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

25 - votazione della sfiducia costruttiva.

a) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio approva con voto palese e per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, il Consiglio è sciolto e viene nominata un Commissario.

TITOLO III° - L' ORGANIZZAZIONE.

26. - Uffici e personale.

- a) Gli Uffici Comunali sono strutturati secondo i seguenti settori:
1. Segreteria e Affari Generali;
 2. Ragioneria, Tributi e Personale;
 3. Uffici Demografici;
 4. Servizi Tecnici.
- b) Gli uffici e i servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza ed accessibilità e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- c) Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e della Statuto, definisce:
1. l' articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
 2. Le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
 3. i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
 4. le procedure di assunzione e cessazione del servizio;
 5. i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
 6. l' organizzazione ed il funzionamento della commissione di disciplina; i criteri per la formazione e l' addestramento.
- d) Gli incarichi di direzione degli uffici e servizi sono conferiti a tempo determinato per la durata di cinque anni a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento. Gli incarichi sono conferiti dalla Giunta su proposta del Sindaco, previo parere del Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza. Gli incarichi sono rinnovati o revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento. (*)

* - Deliberazione della Giunta Provinciale n. 3227/2-B dd. 26.08.1994.

Osservazioni:

“Si intende che la norma sarà applicabile solo se la struttura organizzativa del Comune prevederà effettivamente degli uffici con un apprezzabile grado di autonomia nei confronti del segretario. I requisiti per l'assunzione di incarichi di direzione, e in particolare le qualifiche minime, devono essere conformi a quanto previsto dalla contrattazione collettiva.”

27. - II Segretario Comunale.

- a) Il Segretario Comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è il capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.
- b) Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo.
- c) Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale. (*)
- d) Spetta in particolare al Segretario Comunale, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento:
1. predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
 2. di formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
 3. organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune.
- e) Il regolamento di contabilità determina le competenze assegnate al Segretario per quanto riguarda questo settore.
- f) Il Segretario presiede le Commissioni Giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del Regolamento.
- g) Le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario Comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario Comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.
- h) I contratti sono stipulati dal Segretario Comunale secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità. Qualora il Segretario Comunale non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.
- i) Ferme le competenze specificamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.

* - Deliberazione della Giunta Provinciale n. 3227/2-B dd. 26.08.1994.

Osservazioni:

“Si intende che, qualora esistano uffici sufficientemente autonomi dal segretario, il compito del segretario non sarà più quello di indicare il responsabile dell'istruttoria ma di individuare la struttura competente a seguire il procedimento, secondo quanto previsto dagli art. 10 e 11 della L.R. 13/93.”

28. - I principi.

- a) I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
- b) Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
- c) Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
- d) Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale nell'individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.
- e) In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

29. - Forme della gestione.

I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante azienda speciale, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.

30. - Gestione in economia.

- a) Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
- b) Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
- c) La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.

31. - Servizi in concessione.

- a) Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiono meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti ed a criteri di economicità.
- b) I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizione.
- c) Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.
- d) Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

32. - Aziende speciali ed istituzioni.

- a) Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili ad essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
- b) Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma non aventi prevalente carattere imprenditoriale.
- c) Quando siano istituite aziende o istituzioni, il Presidente è nominato dal Sindaco su proposta della Giunta, in base a criteri di documentata esperienza e capacità.
- d) Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 3 e non superiore a 5, eletti con gli stessi criteri e modalità previsti per il Presidente.
- e) Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per lo stesso periodo di tempo previsto per la durata del Consiglio Comunale.
- f) Lo Statuto dell'Azienda determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio Comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti concernenti i servizi.
- g) Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione. Sono approvati dal Consiglio Comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.
- h) La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo.
- i) In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o dell'istituzione o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Sindaco può revocare il Presidente ed i Membri del Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta Comunale, mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori.

33. - Partecipazione a Società di Capitali.

- a) Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
- b) Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.
- c) Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.
- d) Esercita i diritti spettanti al Comune come Socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice-Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
- e) Sente la Giunta Comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
- f) E' riservata al Consiglio Comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della Società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.
- g) L'istituzione si può avvalere delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, a mezzo di apposite convenzioni.

TITOLO V°

LE FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

34. - Principio di cooperazione.

- a) Nel quadro degli obiettivi e fini della Comunità Comunale, ed in vista dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
- b) In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, Consorzi Unioni di Comuni.

35. - Convenzioni.

- a) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedono la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con Enti Locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della L.R. 04 gennaio 1993 n.1.
- b) Con l'approvazione della convenzione il Consiglio Comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.
- c) Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula, in particolare convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale.

36. - Partecipazione ad accordi di programma.

- a) La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale e deliberata dalla Giunta Comunale, previa consenso di massima del Consiglio.
- b) Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione o lo approva.
- c) Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:
 - 1. i soggetti partecipanti;
 - 2. l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento; i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - 3. il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento, delle regolamentazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
 - 4. le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
 - 5. le eventuali procedure di arbitrato.

37. - I Consorzi.

- a) Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti, sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata, ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.
- b) L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e della Statuto del Consorzio.
- c) Il Sindaco sente la Giunta Comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea Consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate, la Giunta nella seduta successiva.
- d) Qualora non possa intervenire personalmente all'Assemblea Consortile, il Sindaco delega il Vice-Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta, o Consigliere Comunale.
- e) Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri Comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

38. - Unione di Comuni.

- a) Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire attraverso la gestione comune, servizi più efficienti alle Comunità interessate, nella prospettiva di una eventuale futura fusione.
- b) In vista della costituzione dell'Unione, il Consiglio Comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti, intesa a costituire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni interessati.
- c) In ogni caso, l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustra le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

TITOLO VI° - LA PARTECIPAZIONE.

39. - Partecipazione popolare.

- a) Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- b) Agli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- c) La partecipazione popolare si realizza anche nell'articolazione del Comune nelle Frazioni, secondo le disposizioni stabilite con regolamento.
- d) L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della Comunità Locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

40. - Strumenti di partecipazione.

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina:
 - a) incontri periodici con la popolazione promossi dal Sindaco;
 - b) l'istituzione della consulta delle associazioni sportive, educative, religiose, economiche e turistiche presenti sul territorio comunale, con fini informativi e consultivi;
 - c) l'incontro dei ragazzi e dei giovani con gli amministratori mediante la partecipazione ad un consiglio "aperto" da tenersi ogni anno.

41. - Consultazioni popolari e referendum.

1. Iniziativa. Su materie rientranti nella propria competenza il Consiglio Comunale, con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può disporre il Referendum popolare.
2. Il Referendum propositivo e consultivo può essere richiesto anche dai cittadini mediante istanza firmata da un numero pari ad almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune ed aventi il diritto di voto per l'elezione del Consiglio Comunale, con firme autenticate da un Notaio, Cancelliere della Pretura o Ufficiale di Conciliazione o dal Segretario Comunale o da altro Dipendente Comunale autorizzato.
3. Il Referendum deve avvenire sulla base di uno o più quesiti, formulati in modo chiaro ed inequivocabile, e può riguardare solo provvedimenti di interesse generale, ad esclusione di:
 - a) materie che non rientrano nella competenza dell'Amministrazione Locale;
 - b) questioni di natura religiosa;
 - c) questioni elettorali e personali;
 - d) argomenti che negli ultimi due anni hanno già formato oggetto di Referendum popolare;
 - e) questioni riguardanti la contabilità ed il sistema tributario del Comune.
4. Ammissione. La raccolta delle firme per istanza di Referendum ad iniziativa popolare deve essere preceduta dal giudizio di ammissibilità espresso da un Organo Collegiale composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e da un esperto designato dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla richiesta scritta di apposito Comitato Promotore composto da non meno di 5 cittadini aventi i requisiti di cui al secondo comma del presente articolo.
5. Ottenuta la conferma dell'ammissibilità e l'adesione minima richiesta nella successiva raccolta delle firme come pure nel caso che il referendum stesso venga disposto dal Consiglio Comunale, la proposta di Referendum è presentata al Sindaco che provvede ad indire la relativa consultazione popolare entro 30 giorni per una Domenica compresa nel successivo semestre.
6. L'avviso di convocazione del Referendum deve contenere i requisiti chiaramente formulati, il luogo e l'orario della votazione.
7. Il Referendum è valido quando vi partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto ed il Referendum si intende approvato se ottiene oltre il 50% dei voti validi.
8. Effetti. Il Referendum obbliga l'Amministrazione Comunale.
9. Il Referendum popolare può essere limitato a determinate Frazioni. Esso può essere effettuato in comune da più Amministrazioni Comunali, previo accordo delle rispettive modalità.

42. - Proposte di provvedimenti amministrativi.

- a) Gli elettori del Comune, in numero di almeno 50, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.
- b) Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- c) L'organo competente, o se si tratta del Consiglio la Commissione Consiliare, sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
- d) Qualora tra l'Amministrazione Comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.
- e) Gli Uffici Comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

43. - Difensore Civico

- a) La funzione del Difensore Civico viene esercitata in base ad una convenzione con il Difensore Civico, il quale funge sul territorio della Provincia Autonoma di Trento ai sensi delle disposizioni in materia.
- b) La Convenzione è stipulata dal Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, e deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore Civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore Civico e rimborsi spettanti all'Amministrazione convenzionata.
- c) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- d) A tal fine può richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- e) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
- f) Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'Amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti, segnala agli organi interessati e se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
- g) Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore Civico esse ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

TITOLO VIII°

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

44. - Disciplina dei procedimenti.

- a) Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 90 giorni, salvo i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avviso d'ufficio del procedimento.
- b) Il Consiglio Comunale determina con Regolamento:
1. In quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
 2. L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento;
 3. I criteri per l'individuazione del responsabile dell'istruttoria;
 4. Le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture ed opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, e ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

45. - Termine del procedimento.

- a) Il termine di cui al comma 1. è portato a conoscenza del pubblico tramite appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

- b) Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento ed una copia di esso viene trasmessa al Difensore Civico, ai fini della sua relazione annuale.

46. - Trattazione delle pratiche.

- a) Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al dirigente da cui dipende, o, in mancanza, alla Giunta per i provvedimenti di rispettiva competenza.
- b) Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.
- c) Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura:
 - 1. Dal dirigente di settore, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando risulti necessaria per un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda un'istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione.
 - 2. Dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione di interesse pubblico.
- d) Agli stessi principi si attengono gli Uffici Comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

47. - Pareri dei responsabili.

- a) I pareri dei funzionari responsabili sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni previsti dalla legge sono inseriti nella deliberazione, della quale formano parte integrante. I pareri negativi sono debitamente motivati, ed i dirigenti responsabili indicheranno in essi, ove esistano, i diversi modi atti a realizzare gli indirizzi politici dell'Amministrazione.
- b) Quando si tratti di deliberazioni di Giunta formanti proposta al Consiglio, i pareri sono acquisiti al momento della deliberazione della Giunta.
- c) Quando le deliberazioni si discostano dal parere dei funzionari responsabili, ne sono specificatamente indicate le ragioni.

48. - Strumenti di partecipazione.

- a) Nei procedimenti relativi a provvedimenti e atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:
1. avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
 2. audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
 3. esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
 4. comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avviso del procedimento.
- b) I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento, hanno facoltà di presentare memorie e documenti, di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti da regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.
- c) Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.
- d) Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assumono una più forte tutela del contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'Amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

49. - Speciali forme di pubblicità.

a) Il Segretario Comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

1. lo Statuto del Comune;
2. i Regolamenti del Comune;
3. il Bilancio pluriennale;
4. il Bilancio Comunale ed i documenti annessi;
5. i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e pianificazione del Comune;
6. ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio Comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

50. - Accesso dei cittadini.

a) Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle Aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti.

b) Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.

c) Il regolamento disciplina la modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata l'immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

d) Il Segretario Comunale o il diverso funzionario indicato dal Regolamento oppone, nei casi previsti dalla Legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

TITOLO VIII° - LA GESTIONE FINANZIARIA

51. - Criteri generali.

- a) La gestione finanziaria del Comune si fonda sui principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla Finanza Pubblica.
- b) Il Comune esercita la podestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo i criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
- c) Le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati , di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.
- d) Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.
- e) Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessita sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

52. - Bilancio e programmazione.

- a) La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza degli aventi diritto.
- b) Il Comune delibera nei termini di legge il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
- c) Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di Ragioneria dell'esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
- d) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio. All'elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
- e) Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia della azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.