

COMUNE DI CROVIANA

STATUTO

Approvato con delibera del consiglio comunale n. 2 del 13.1.1995

PREMESSA

TITOLO I

IL COMUNE

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Croviana è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
2. Lo Statuto è l'Atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune.
3. Le funzioni degli organi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della Legge.
4. Per l'interesse della comunità, gli organi del Comune:
 - assicurano la promozione dei valori culturali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni;
 - tutelano i valori religiosi e sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e di ogni altra forma di associazione di volontariato, per una più compiuta formazione dei cittadini;
 - proteggono e accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio.
5. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo evolutivo della società civile, assicurando costante coerenza fra le norme dello Statuto e le condizioni sociali, economiche e civili dei cittadini.

Art. 2

FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, morale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed ai principi generali della Costituzione.
2. Rappresenta e cura gli interessi della propria comunità perseguendo la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politico-amministrative.
3. Persegue la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, religiose e favorisce altresì le attività produttive e turistiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Concorre alla salvaguardia dell'ambiente ed alla riduzione dell'inquinamento per assicurare l'uso delle risorse alle generazioni future.
5. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni con particolare attenzione ai giovani e agli anziani.

6. Concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

7. Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, coordinando la propria attività con gli altri Enti e, in particolare, con il Comprensorio, con la Provincia e con la Regione.

Art. 3

FUNZIONI

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, con particolare riferimento a quelle attività relative a settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

Il Comune riconosce i diritti dell'uso civico secondo le disposizioni vigenti, riconosce altresì la funzione dell'attività agricola, anche ai fini della conservazione del territorio e ne tutela la presenza e la continuità.

Art. 4

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune si esplica nel rispetto dei principi della partecipazione democratica, della equità, della trasparenza delle decisioni e degli atti e si ispira a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità e di responsabilità.

2. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sulla organizzazione e gestione dei servizi pubblici, favorendo ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività amministrativa comunale.

Art. 5

TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune di Croviana ha un'estensione di Ha 508,0618 e confina con i Comuni di Malé, Monclassico e Cles.

- Una porzione del proprio territorio dell'estensione di ha 352,5356 denominata "Malga Sadron" si trova in C.C. Carciato.

2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale definiscono la circoscrizione sulla quale il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

3. La sede del Comune di Croviana è ubicata in Loc. Carbonara al n. 16.

4. Le adunanze degli organi elettivi comunali si svolgono nella sede comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

5. Il Consiglio Comunale individua nell'atrio l'apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti stessi.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli già in uso, aventi le caratteristiche ed i colori di cui in allegato al presente Statuto.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 7

REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti costituiscono Atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. I Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo provinciale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I ORDINAMENTO

Art. 8

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

RUOLO E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è costituito da quindici consiglieri eletti; rappresenta la comunità locale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali.
2. Ha competenza esclusiva per l'adozione degli Atti stabilita dall'art. 13 della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale.
3. Determina gli indirizzi per coordinare l'attività di amministrazione e di gestione operativa ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo, in modo che l'azione dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
5. Nell'adozione degli Atti fondamentali, indica gli obiettivi da raggiungere, la destinazione delle risorse e l'individuazione degli strumenti funzionali all'attività da svolgere.
6. Definisce i propri indirizzi politico-amministrativi mediante l'adozione di Atti fondamentali comprendenti:
 - i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare;
 - i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi ivi compresi l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa;
 - la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale con i piani operativi degli interventi ed i progetti che costituiscono i piani di investimento;
 - la disciplina dei tributi e delle tariffe;

- la pianificazione urbanistica ed economica generale.

7. Adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio, della pluralità di opinione, posizioni ed orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

Art. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. È convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle sue funzioni e per l'adozione di provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Nel caso di richiesta di convocazione straordinaria da parte di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
4. È convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.
5. È regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
6. Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di 7 (sette) Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo la Legge o il Regolamento, esse debbono essere non pubbliche.

Art. 11

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio Comunale, che ne stabilisce e il numero e le competenze, in una delibera adottata nella prima seduta successiva a quella in cui sono stati eletti Sindaco e Giunta.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, maggioranza, minoranza, opposizione.
4. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, su questioni di particolare interesse pubblico legate all'attività amministrativa del Comune, può istituire al suo interno, su richiesta formale di almeno un terzo dei Consiglieri, commissioni speciali e di inchiesta con il compito di approfondire la tematica specifica e di apportare una relazione da sottoporre all'esame consiliare.
6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 12

DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, stabilite dal Regolamento, spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.
2. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la Legge prescriva espressamente la maggioranza degli aventi diritto.
3. Al fine della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano invece coloro che si assentano prima di votare.
4. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.
5. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 13

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a costui sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
3. Il Regolamento definisce le altre competenze dei Gruppi consiliari, le norme per la propria formazione, per il loro funzionamento ed i mezzi di cui dispongono per esercitare l'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Sindaco, in funzione di Presidente delle adunanze consiliari, può indire la conferenza dei Capigruppo per consultazioni e per la programmazione delle riunioni del Consiglio comunale.

Art. 14

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri rappresentano la comunità alla quale costantemente rispondono, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto e sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.
3. Hanno il diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti ed i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio e di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
4. Hanno il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie necessarie all'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa.
5. Hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi determinati dalla Legge, dal Regolamento e dall'Amministrazione.
6. Il Consigliere che per motivi personali abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione stessa. Si demanda al Regolamento la precisazione dei casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
8. I Consiglieri comunali che non intervengono a 3 (tre) sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

9. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza determinata nella misura di Lire 20.500, con delega alla Giunta comunale di adeguarla annualmente in base al tasso di inflazione medio pubblicato dall'ISTAT.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art. 15

RUOLO E COMPETENZE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Compie tutti gli atti di amministrazione e di gestione generale del Comune e di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale.
4. Attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli Atti fondamentali dallo stesso approvati.
5. Coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
6. Persegue, attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.
7. Svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti.
8. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione, nelle sedute di approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo.
9. Adotta ogni iniziativa, compresa l'eventuale assunzione di spesa, anche di rappresentanza, atta a promuovere e migliorare l'immagine del Comune anche al di fuori del proprio ambito territoriale.
10. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
11. Possono essere eletti alla carica di Assessore, fino ad un massimo di due, cittadini non Consiglieri in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché di particolari competenze e qualificazione.
12. E' composta dal Sindaco, che la convoca e la preside, e da quattro Assessori.
13. L'elezione del Sindaco e della Giunta deve avvenire entro quaranta giorni dalla proclamazione degli eletti.
14. La votazione avviene a scrutinio palese per appello nominale sulla base di un programma e di una collegata lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, sottoscritto da non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati e depositato entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza presso l'Ufficio del Segretario comunale, affinché i Consiglieri ne prendano visione.
15. Rimangono eletti Sindaco e Assessori i componenti della lista per la quale abbia votato la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 16

ASSESSORI

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e, individualmente, di quelli adottati nell'ambito delle materie loro rispettivamente delegate.
2. Esercitano, per delega del Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee. La delega conferisce al delegato responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
3. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

Art. 17

INSEDIAMENTO E DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco e della Giunta così come il loro stato giuridico sono regolati dalla Legge.

Art. 18

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. L'istituto della mozione di sfiducia è regolato dalla Legge.

Capo IV

IL SINDACO

Art. 19

RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di amministrazione, promuovendo, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere della comunità.
2. Il Sindaco è garante della Legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
3. Ha competenza e poteri di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture esecutive.
4. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e delle deliberazioni della Giunta.
5. Convoca e presiede il Consiglio Comunale, la Giunta ed eventuali commissioni, fissandone l'ordine del giorno.
6. Assicura la collegialità della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, distribuendo fra essi le attività istruttorie sulla base del programma.
7. Compie tutti quegli atti in collaborazione con gli Assessori e con i funzionari comunali per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e istituzioni svolgano la propria attività finalizzata al perseguimento degli obiettivi di economicità e di efficienza, in attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

8. Emana 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 dalla Legge, lo Statuto o i Regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta.
9. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
10. Quale ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla Legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
11. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma di atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

Art. 20

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tal funzione viene designato nel documento programmatico e che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge e dalla Statuto.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

TITOLO III L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 21

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed hanno come obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività.
2. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato dal Regolamento che ne fissa i criteri organizzativi e ne determina l'organigramma.
4. Nell'attuazione di tali criteri e principi il Segretario Comunale assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
5. L'Amministrazione Comunale assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e aggiornamento riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
6. Gli Uffici comunali sono strutturati secondo settori di appartenenza come segue:
 - Segreteria;
 - Ragioneria e tributi;
 - Anagrafe, stato civile ed elettorale.

Art. 22

SEGRETARIO COMUNALE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita coordinando l'attività degli uffici, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale, in attuazione degli indirizzi del Consiglio, della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e 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, se necessario, al loro invio agli organi di controllo.

4. Assicura l'attuazione dei programmi adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco.

5. Presiede le commissioni di gara, sempre che non svolga in esso le funzioni di ufficiale rogante; stipula i contratti sempre che in relazione ad essi non svolga le funzioni di ufficiale rogante;

Nei casi di cui sopra la Presidenza delle commissioni di gara spetta al Sindaco o ad un Assessore a Lui delegato;

Presiede le commissioni giudicatrici nei procedimenti di assunzione del personale.

6. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

7. Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, di consultazione, di sovrintendenza, di coordinamento, di legalità di garanzia secondo le norme di legge. I compiti attribuiti al Segretario dovranno essere comunque esattamente individuati dal regolamento di organizzazione.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 23

PRINCIPI

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, valorizza la partecipazione degli utenti, riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato e della cooperazione, assicurando ad esse la partecipazione alla programmazione.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono sempre essere assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti.

Art. 24

FORME DI GESTIONE

1. I servizi sono gestiti in economia ed in concessione e possono essere gestiti mediante forme collaborative previste dalla Legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 25

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Sono gestiti in economia i servizi che, per dimensione e tipologia, non richiedono strutture adeguate di autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e di finanziamento.

Art. 26

SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per le loro caratteristiche imprenditoriali, tecniche ed economiche, siano meglio organizzabili.
2. I concessionari sono scelti con procedimenti di concorso ad appalto.
3. Gli obblighi del concessionario sono stabiliti nel disciplinare di concessione.
4. Il concessionario garantisce i diritti e le prestazioni che spettano agli utenti.

TITOLO V

LE FORME COLLABORATIVE

Art. 27

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con il Comprensorio e con altra pubblica amministrazione.
2. In particolare il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e riunioni di Comuni.

Art. 28

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse collettivo ovvero l'esecuzione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali, con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale e con soggetti privati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, le funzioni ed i servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 29

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere e di interventi che necessitano dell'attivazione di un procedimento di coordinamento e di integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo di programma è deliberato dalla Giunta Comunale, previo consenso di massima del Consiglio.
3. L'accordo deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato, determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo, individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi e le fonti di fi-

nanziamento, assicurare il coordinamento dell'attuazione e ogni altro connesso adempimento.

Art. 30

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione costitutiva, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.
3. Il Sindaco sente la Giunta Comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile.
4. Gli atti fondamentali del consorzio sono posti a disposizione dei Consiglieri e della cittadinanza.

Art. 31

UNIONE DI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e nelle finalità previste dalla Legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi efficienti alla collettività.
2. Prima della costituzione dell'unione, il Consiglio Comunale deve approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti per definire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni.
3. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio Comunale con voto palese per appello nominale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

TITOLO VI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 32

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

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: assemblee pubbliche finalizzate alla raccolta di opinioni o osservazioni, l'Albo delle Associazioni riconosciute presenti nel territorio comunale, l'Albo delle categorie, comitati, ricerche e sondaggi utili all'acquisizione di informazioni e di consensi su proposte di deliberazioni, convenzioni, conferenze di settore, consigli comunali aperti, rapporti con organizzazioni educative, culturali, religiose, economiche, turistiche presenti sul territorio.
2. Al fine di garantire la conoscibilità da parte del Consiglio comunale di istanze e lettere dei cittadini, è previsto il deposito delle stesse in apposito luogo a visione dei Consiglieri.
3. Nel quadro del sostegno e della valorizzazione del libero associazionismo, il Comune, nel rispetto delle compatibilità organizzative e di bilancio globali, può prevedere la concessione di strutture, beni strumentali e servizi ad associazioni, cooperative od altre forme organizzative dei privati di pubblico interesse.
4. Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale adottata in conformità al Regolamento comunale, concede contributi e sovvenzioni solo su specifici progetti presentati da Associazioni di cittadini o di utenti o da Enti pubblici e privati senza fini di lucro, che siano

in grado di dimostrare, oltre alla propria iscrizione all'Albo delle Associazioni da istituirsi presso il Comune, l'utilità sociale dei propri fini e delle proprie attività nonché la presenza attiva nel territorio comunale da almeno un anno, una adeguata struttura organizzativa.

Art. 33

ISTANZE PETIZIONI PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze e petizioni intese a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi e proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.
2. Le richieste delle istanze e delle petizioni dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune.
3. La Giunta garantisce il loro esame e le risposte verranno date agli interessati entro il termine massimo di trenta giorni.
4. Qualora per il numero dei destinatari o per altre motivazioni sia difficoltosa la comunicazione personale, l'Amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute idonee.
5. La richiesta delle proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi dovrà essere presentata da almeno novanta cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il Sindaco le trasmette entro 30 giorni dalla presentazione alla Commissione consiliare ad hoc istituita, corredandola del parere del Segretario e dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. La Commissione consiliare deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quindici giorni dalla trasmissione delle proposte. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 34

CONSULTAZIONI

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse collettivo ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate, da parte degli organi comunali, forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea – assemblea pubblica generale, assemblea dei capifamiglia, assemblea delle libere associazioni – della interlocuzione attraverso questionari e con altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero seguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione.

Art. 35

REFERENDUM

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum propositivi e consultivi tra la popolazione comunale,

in materia di esclusiva competenza locale e comunque di rilevante interesse per tutta la Comunità.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, atti inerenti a elezioni e nomine, atti concernenti il personale comunale, i Regolamenti, lo Statuto e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedente referendum.

3. L'iniziativa del referendum può essere assunta dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dalla richiesta, solo se porta le firme autenticate, di un numero di cento (100) elettori.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, la verifica della regolarità della presentazione e delle firme, il riscontro sulla comprensibilità del quesito referendario e le modalità operative della consultazione.

5. Il referendum è indetto entro centoventi giorni dalla presentazione della richiesta ed è valido se vi avrà partecipato oltre il 50 per cento degli aventi diritto.

6. Il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di intervento.

7. Non possono essere posti quesiti referendari nell'anno solare in cui hanno luogo altre operazioni di voto e se queste sono imprevedute nel normale calendario delle votazioni, i referendum proposti e già indetti passano in subordine.

Art. 36

DIFENSORE CIVICO

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, può essere istituito il Difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale e, su denuncia degli interessati, sulla base di notizie pervenute o di propria iniziativa, si attiva per accertare e, se possibile, eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica rispetto ad altri organi del Comune.

2. All'inizio di ogni mandato il Consiglio Comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale od avvalersi delle altre possibilità previste dalla Legge.

3. La funzione del difensore civico sarà esercitata in base ad una convenzione con il difensore civico esercitante le proprie funzioni sul territorio della Provincia Autonoma di Trento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, da stipularsi ad avvenuta esecutività del presente Statuto.

4. Resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

5. All'atto dell'insediamento il Difensore civico presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato, le Leggi della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto del Comune di Monclassico e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

6. Qualora il Consiglio Comunale abbia deliberato la copertura dell'Ufficio del Difensore civico mediante convenzione con il difensore civico provinciale, la convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta. Essa prevede l'assunzione da parte del Difensore civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettategli.

7. L'incarico assume le funzioni di Difensore civico del Comune con il giuramento da pronunciarsi secondo la formula stabilita al presente articolo, comma 5.

TITOLO VII

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 37

DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Il termine massimo entro cui deve concludersi ciascun tipo di procedimento è di sessanta giorni a decorrere dal ricevimento della domanda, salvo i casi in cui un diverso termine è fissato dalla Legge o dai Regolamenti.
2. Il Consiglio Comunale determina con Regolamento le regole di trasparenza per i procedimenti relativi: ad appalti e servizi, alle licenze commerciali alle autorizzazioni amministrative ed altri analoghi provvedimenti.

Art. 38

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine di cui all'art. 37, comma 1, è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento.

Art. 39

TRATTAZIONE DELLE PRATICHE

1. Il Segretario Comunale cura l'istruttoria del procedimento, in modo che esso si svolga con tempestività ed efficacia.
2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario con un atto in cui sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate.

Art. 40

PARERI DEI RESPONSABILI

1. I pareri del Segretario Comunale sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni previste dalla Legge sono inseriti nella deliberazione della quale formano parte integrante.
2. I pareri negativi sono motivati e devono indicare i diversi modi di realizzazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione comunale.

Art. 41

FORME DI PUBBLICITÀ

1. Il Segretario Comunale assicura che siano posti a disposizione per la loro libera consultazione, i seguenti Atti:
 - lo Statuto
 - i Regolamenti
 - il Bilancio pluriennale
 - il Bilancio ordinario e straordinario annuale
 - i piani urbanistici
 - tutti gli atti di pianificazione e programmazione del Comune
 - ogni Atto generale deliberato dal Consiglio Comunale
 - ogni altro Atto di particolare interesse per la Comunità.

Art. 42

DIRITTO DI ACCESSO

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 07.08.1990, n. 241, nonché Leggi statali e regionali e delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse l'accesso ai documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale.
2. Sono permanentemente o temporaneamente esclusi dal diritto di accesso tutti quei documenti e quegli atti la cui divulgazione, per disposizioni normative dello Stato o del Comune sia vietata o possa essere differita.
3. Spetta al Regolamento disciplinare, nel rispetto delle leggi, le modalità di accesso, il rilascio delle copie dietro pagamento del solo costo di riproduzione e le norme organizzative idonee a rendere effettivo e semplice l'esercizio del diritto d'accesso.

Art. 42 bis

LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Nelle materie di propria competenza e con riguardo ai procedimenti amministrativi che concernono l'adozione di provvedimenti puntuali che incidono su specifiche situazioni giuridiche soggettive, il Comune assicura e garantisce la partecipazione degli interessati secondo le forme, i modi ed i principi previsti dall'ordinamento, dalle leggi in vigore ed in particolare dalla L.R. 13/1993.
2. Nel rispetto di quanto disposto nel comma precedente, il regolamento disciplina i casi, i modi e le forme con i quali i destinatari e gli interessati al provvedimento possono esercitare il diritto ad essere sentiti dal responsabile del procedimento e ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
3. L'Amministrazione comunale, nell'ambito e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente, può stipulare con i privati interessati all'adozione di un provvedimento, accordi che ne determinino il contenuto.
4. Al di là di casi previsti nei commi precedenti, l'Amministrazione assicura, secondo le norme del Regolamento che ai procedimenti amministrativi che toccano interessi collettivi e diffusi possano partecipare le Associazioni e gli altri organismi di partecipazione specificamente qualificati ad intervenire nei settori oggetto dei provvedimenti.
5. In conformità e nei limiti di quanto disposto dal regolamento, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, che possa avere un pregiudizio dal provvedimento, può chiedere di intervenire nel procedimento.
6. Ogni eventuale futuro sviluppo della legislazione regionale o statale in materia di partecipazione al procedimento amministrativo è immediatamente applicato dal Comune, anche indipendentemente dalla revisione formale del presente statuto.
7. Il Segretario comunale o diverso funzionario incaricato oppone, nei casi previsti dalla Legge, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro quindici giorni.

TITOLO VIII

LA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 43

CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie o trasferite, nell'ambito delle Leggi statali e provinciali.
2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe secondo criteri di giustizia,

il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei programmi, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati secondo il criterio della copertura dei costi di gestione.

4. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie speciali, statali, regionali, provinciali, comunitarie, al fine di reperire risorse per il finanziamento del Comune.

Art. 44

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle Leggi e dello Statuto, da apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza degli aventi diritto.

2. Il Comune delibera, nei termini di Legge, il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di universalità, veridicità, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

3. Esso è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un Bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia Autonoma di Trento.

4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.

5. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione contenente la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati.

6. Il Conto Consuntivo e la relazione sono presentati dalla Giunta Comunale al Consiglio almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla Legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

Art. 45

REVISIONE ECONOMICA

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, segnalando eventuali irregolarità.

3. Per l'esercizio della sua funzione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, mediante apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Art. 46

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Comune si dota di strumenti organizzativi necessari al controllo di gestione, per assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente ed economico.

2. I risultati del controllo di gestione, accompagnati da apposita relazione della Giunta, sono messi a disposizione del Revisore dei conti e presentati al Consiglio Comunale per l'approvazione assieme al Conto consuntivo.

TITOLO IX

LE NORME TRANSITORIE

Art. 47

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi della Legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

Art. 48

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I relativi Regolamenti dovranno essere adottati dal Consiglio Comunale entro ventiquattro mesi, ad esclusione del Regolamento interno del Consiglio Comunale da deliberarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto e dei Regolamenti di contabilità e dei contratti il cui termine per l'adozione è determinato dalla Legge.

2. Prima della loro approvazione verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di segreteria e verrà data informazione con avviso pubblico all'albo pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, memorie e proposte.

3. I Regolamenti resteranno pubblicati dopo la definitiva approvazione, per quindici giorni all'albo pretorio e, conseguito in favorevole esame di legittimità da parte dell'organo di controllo, diventeranno obbligatori.

4. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, continuano ad essere applicate le norme dei medesimi Regolamenti vigenti.