

COMUNE DI FIERA DI PRIMERO

STATUTO

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 dell'11.4.1995

TITOLO I. ORGANI ELETTIVI

1. CONSIGLIO COMUNALE

1. 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.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.

2. CONSIGLIERI

1. 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.

2. 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.

3. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco per iscritto. Il Consiglio, ne prende atto e provvede alla immediata surrogazione nella prima adunanza successiva.

5. Ai consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di lire 30.000.-

3. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Quando un quinto dei consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento.
4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.
5. 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 Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

4. DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
2. 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.

5. NOMINE CONSILIARI

1. Qualora per disposizione di legge o Regolamento debba essere nominato un Consigliere comunale in organismi esterni, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
2. Il Consiglio comunale provvede alla nomina 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.

6. GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
2. Il Regolamento può determinare un numero minimo di Consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, nonché le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei Consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.

7. COMMISSIONE CONSILIARE CONSULTIVA PER LO STATUTO ED I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale istituisce una Commissione consiliare permanente, con funzione consultiva, per l'aggiornamento dello Statuto e dei "regolamenti comunali".
2. Tale Commissione deve essere nominata nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella di insediamento della nuova Amministrazione Comunale.
3. Il numero dei componenti è determinato in tale seduta, in modo da garantire la rappresentanza di almeno un membro per gruppo consiliare.

8. SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
2. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
3. Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vice Sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

5. Il Sindaco presiede la Commissione giudicatrice di concorsi per la copertura dei posti vacanti in caso di incompatibilità del Segretario Comunale.

9. GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori.

3. 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, al segretario o ad altri funzionari.

10. ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Dopo il rinnovo del Consiglio, l'elezione del Sindaco e della Giunta è posta all'ordine del giorno della prima adunanza dopo la convalida degli eletti.

2. In ogni caso la convocazione del Consiglio deve avvenire entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Qualora nella prima riunione il Sindaco non sia stato eletto, è convocata una ulteriore seduta e, ove occorra, una terza, sempre entro il termine di quaranta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni. Tra le diverse sedute deve intercorrere un periodo di almeno cinque giorni.

4. 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 al Comune e depositato entro il quinto giorno antecedente quello dell'adunanza presso l'ufficio del Segretario comunale, affinché i consiglieri possano prenderne visione.

5. Rimangono eletti il Sindaco e Assessori i componenti della lista per la quale abbia votato la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

11. FUNZIONAMENTO

1. La giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.
2. 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.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può' prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.
4. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione, su proposta del Sindaco, con la maggioranza prescritta per l'elezione della Giunta.

12. VOTAZIONE DELLA SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia costruttiva, il Sindaco convoca entro dieci giorni il Consiglio comunale per la votazione.
2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

TITOLO II. ORGANIZZAZIONE

13. UFFICI E PERSONALE

1. Gli uffici e servizi del comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza e accessibilità e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. Sono istituiti i seguenti uffici e servizi:
 - Segreteria;
 - Ragioneria;
 - Anagrafe e Stato Civile.
3. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi, dello statuto e degli accordi sindacali definisce:
 - a) l'articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
 - b) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
 - c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
 - d) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;

- e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
- f) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- g) i criteri per la formazione e l'addestramento.
- h) l'attribuzione delle responsabilità strettamente collegate all'autonomia decisionale dei soggetti.

14. SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è 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.

2. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; accerta e indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

3. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- c) 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.

4. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti.

5. 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 un assessore da lui delegato.

6. 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.

TITOLO III. I SERVIZI PUBBLICI

15. PRINCIPI

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale nella 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 e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

5. 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.

16. FORME DELLA GESTIONE

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

17. GESTIONE IN ECONOMIA

1. 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.

2. 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.

3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.

4. Essa riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in

economia, esponendo altresì l'orientamento dell'amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

5. Nella relazione al conto consuntivo i revisori dei conti esprimono rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

18. SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiano meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità.

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.

3. 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.

4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

19. AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Quando siano istituite aziende o istituzioni, il Presidente è nominato dal Consiglio comunale al di fuori del proprio seno, su proposta della Giunta, in base a criteri di documentata esperienza e capacità.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 2 e non superiore a 6 , con gli stessi criteri previsti per il Presidente.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

4. 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.

5. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

6. La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli Organi delle Aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo.

7. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o dell'istituzione o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Consiglio comunale può, a maggioranza degli aventi diritto, revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta comunale o da un terzo dei Consiglieri comunali assegnati, mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori.

20. PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ' DI CAPITALI

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o di società anche in forma di cooperative.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

TITOLO IV. LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

21. PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale, ed in vista del suo 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.

2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di Comuni.

22. CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano 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. 4 gennaio 1993, n. 1.

2. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

3. Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula in particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione.

23. PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio.

2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando il Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.

3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:

- a) i soggetti partecipanti;
- b) l'oggetto e delle caratteristiche dell'intervento;
- c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'Accordo;
- d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento, delle regolamentazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;

- e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

24. CONSORZI

1. Il Comune può partecipare a Consorzi con Comuni ed altri Enti Pubblici, in attività finalizzate alla produzione di beni e servizi, 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.
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. 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.
4. 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.
5. Gli atti fondamentali del consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

25. UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, 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.
2. 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.
3. 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.

26. CONFERENZA DEI SINDACI DI VALLE

1. Il Sindaco in relazione a particolari problematiche di interesse sovracomunale, promuove forme di consultazione con i Sindaci dei Comuni Primiero.

2. In tale contesto i Sindaci potranno esprimere pareri e proposte nelle seguenti materie:

- a) individuazione di forme collaborative intercomunali previste nel presente capo;
- b) discussione su questioni di rilevante interesse che incidano sulla popolazione di Primiero o su una parte rilevante della stessa;
- c) la promozione della Comunità di Primiero a norma delle vigenti disposizioni.

3. Apposito regolamento adottato all'unanimità individua le modalità di convocazione e deliberazione, le modalità di turnificazione della presidenza e gli altri aspetti organizzativi della Conferenza permanente dei Sindaci di valle.

TITOLO V. PARTECIPAZIONE E PROCEDIMENTO

27. PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. 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.

2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. Viene in ogni caso garantita la partecipazione della donna.

3. 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.

28. CONSULTE

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal consiglio comunale nelle specifiche deliberazioni istitutive.

2. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione nei confronti della giunta e del consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

29. CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.

2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di tariffe, bilancio, conto consuntivo, stato giuridico del personale e provvedimenti in materia di minoranze, nè su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei tre anni precedenti e su materie che incidono sulla posizione soggettiva del singolo.

4. Può richiedere il referendum 100 elettori iscritti nelle liste elettorali.

5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale.

6. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve e chiaro.

7. Il regolamento determina le modalità di svolgimento dei referendum.

8. Entro 120 giorni dalla presentazione, la proposta deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un comitato, formato da tre garanti ed eletto dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, in modo che venga garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi del Comune.

9. Entro 90 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum, il comitato promotore deve depositare presso la segreteria generale del Comune il numero prescritto di firme autenticate.

10. Il risultato del referendum costituisce una formale espressione della volontà dei cittadini particolarmente impegnativa rispetto alle successive decisioni degli organi comunali. Il consiglio comunale deve esprimersi sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro un mese dalla proclamazione della validità del referendum. L'eventuale mancato recepimento dell'esito della consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

30. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 100 possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.

2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario (e dei responsabili dei servizi interessati).

3. Delle proposte di provvedimenti amministrativi viene data risposta entro 180 giorni dalla data di presentazione.

31. IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituita la figura del difensore civico.

2. Tale istituto verrà attivato mediante convenzione con il difensore civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento

3. Il Difensore Civico, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.

32. DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 180 giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

a) in quali casi il termine può' essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;

b) l'unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;

c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;

d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

33. PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti 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:

- a) 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;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimati a 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.

3. Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano 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.

34. SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ'

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

- a) lo Statuto;
- b) i regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

35. ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendenti.
2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, dal Regolamento. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.
3. Il regolamento disciplina le 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 la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.
4. 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 VI. GESTIONE FINANZIARIA

36. BILANCIO E CONTABILITÀ'

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.
2. 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.

37. FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e su invito alle sedute di Giunta.
2. Il revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.

TITOLO VII. DISPOSIZIONI FINALI

38. INTERPRETAZIONE DELLE NORME DELLO STATUTO COMUNALE

1. L'interpretazione delle norme del presente Statuto spetta al Consiglio Comunale, sentito il parere della Commissione Comunale per lo Statuto di cui al precedente art. 7.
2. Il Consiglio Comunale interpreta le norme dello Statuto applicando i criteri stabiliti dalle Disposizioni sulla Legge in generale, che precedono il Codice Civile.
3. La relativa deliberazione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.

39. REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le revisioni dello Statuto avvengono nel rispetto delle procedure e delle norme previste dalla Legge.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla delibera di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

40. EMANAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale emana i "Regolamenti" nelle materie ad esso demandate dalla legge nonché quelle previste dal presente Statuto.

41. TERMINI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I "Regolamenti" previsti dal presente Statuto sono deliberati entro due anni dall'entrata in vigore dello stesso, ad esclusione del "Regolamento di Contabilità" del "Regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente", i cui termini di adozione sono stabiliti per legge.
2. Sino all'entrata in vigore dei "regolamenti di attuazione" continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti dalla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto non incompatibili con le norme di legge e dello Statuto.

3. La Commissione consiliare nominata per la formulazione dello Statuto Comunale rimane in carica per la redazione dei regolamenti di attuazione e delle eventuali proposte di revisione dello Statuto. Alla stessa si applicano le norme previste dal presente Statuto e dai successivi regolamenti attuativi.

42. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige.