COMUNE DI LASINO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 9 dell'8.2.2002

TITOLO II°

I PRINCIPI

Art. 01

PRINCIPI ISPIRATORI, FINI ED OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune orienta la propria azione nell'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, ispirandosi al principio della solidarietà e garantendo la tutela dei diritti inviolabili della persona.

2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa comunale, assicurando e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti, delle associazioni portatrici di interessi diffusi e di ogni espressione della comunità locale.

3. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente e promuove l'equilibrato assetto del territorio.

4. 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.

5. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

6. Il Comune valorizza e promuove le attività e le iniziative culturali, sociali, educative e di istruzione sostenendo gli Enti e le Associazioni che gestiscono dette attività.

Art. 02

DIRITTI DI INFORMAZIONE, DI PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA.

1. Quando non sia diversamente stabilito, i diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione attribuiti a norma dello statuto spettano a chi, avendo compiuto diciotto anni:

   a) abbia la residenza nel Comune;

   b) eserciti sul territorio comunale la propria attività prevalente di lavoro o di studio anche se privo della cittadinanza italiana.

TITOLO II°

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 03

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la comunità, individuandone ed interpretandone gli interessi generali. Esercita, insieme al Sindaco, le funzioni di governo ed indirizzo, approvando il documento programmatico da quest'ultimo proposto.

2. Esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico - amministrativo affinché l'azione complessiva dell'ente consegua, secondo i principi affermati dallo Statuto, gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

1. Adotta, nell'ambito delle leggi generali, gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e quelle previste dallo Statuto.

2. Il Consiglio adotta altresì risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno 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.

5. Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno una volta ogni due mesi e quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta per l'esame delle questioni proposte.

6. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza speciale.

7. I regolamenti comunali, il P.R.G., il bilancio di previsione, il conto consuntivo, nonché le relative modifiche, sono approvati con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. Ogni volta che il Comune deve designare o nominare propri rappresentanti in Enti, commissioni o organismi, e della rappresentanza comunale siano chiamati a farne parte in forza di legge o regolamenti anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente, sono eletti con sistema di votazione a voto limitato.

9. Il Consiglio comunale approva, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il proprio regolamento con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

10. Il Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, l'esercizio dell'attività di competenza e contiene disposizioni su tutte le materia esplicitamente rinviate ad esso dal presente Statuto.

Art. 04

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

Convocazione:

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza.

2. La convocazione è effettuata mediante notifica dell'avviso a domicilio, a mezzo del messo comunale.

3. L'avviso, con allegato l'ordine del giorno, è recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni non festivi prima della data di convocazione. In caso di urgenza, specificamente motivata per fatti gravi o scadenze, la convocazione deve avere per oggetto le sole deliberazioni urgenti e deve avvenire almeno 24 ore prima della data dell'adunanza.

4. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'adozione di atti fondamentali di sua competenza, a norma di legge.

5. Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria:
   a) per iniziativa del Sindaco;
   b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
   c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere convocata entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Funzionamento:

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età.

2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età con esclusione del Sindaco neo - eletto. Qualora il consigliere anziano sia assente od impedito a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che segue in ordine di età.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvi casi previsti dalla legge e dal regolamento consiliare a tutela dei diritti di riservatezza.

4. Il Consiglio è validamente insediato, quando risulti presente la maggioranza dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

5. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge, è disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 05

CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il consigliere comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. Il consigliere comunale assume la propria funzione con la proclamazione degli eletti o con l'adozione della delibera di surroga.

3. Il consigliere esercita i propri diritti di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio. Può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni su tutte le attività dell'amministrazione. Nell'esercizio del potere di iniziativa il consigliere si avvale della collaborazione degli uffici comunali.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei provvedimenti del Comune e degli organi deliberanti negli Enti ad esso collegati e dipendenti.

5. Rispettando il segreto d'ufficio, secondo quanto stabilito dalla legge, i consiglieri possono richiedere notizie, informazioni e tutto ciò che può risultare utile all'esercizio del mandato, direttamente al Segretario comunale o ai responsabili dei vari servizi, anche in orario di ufficio non aperto al pubblico, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

6. 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 ciò sia fatto constare a verbale.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

8. Ogni consigliere può segnalare la propria appartenenza ad un gruppo consiliare.

9. Al consigliere comunale spetta una indennità di presenza di Euro 26,00.= per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale e per la partecipazione ad una commissione comunale. Le indennità di presenza non sono tra loro cumulabili nell'ambito di una medesima giornata.

10. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutivi del Consiglio comunale senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

Art. 06

CONSIGLIERE INCARICATO E DELEGATO

Consigliere incaricato:

1. Il Consiglio comunale può, con atto motivato, affidare a singoli consiglieri incarichi speciali su specifiche materie.

2. Gli incarichi dovranno prevedere un termine di scadenza, comunque non superiore ad un anno.

3. Il Consigliere incaricato è invitato alle riunioni di Giunta limitatamente alla discussione sui temi attinenti all'incarico ricevuto. Egli partecipa alla discussione senza diritto di voto.

4. Il Consigliere incaricato dovrà ricevere, nell'espletamento del proprio mandato, la necessaria collaborazione della struttura comunale.

5. Il Consigliere incaricato dovrà, al termine del proprio mandato, relazionare per iscritto al Consiglio comunale.

Consigliere delegato:

1. Il Sindaco, con atto specifico, può nominare un Delegato di Frazione scelto, nell'ambito della Frazione stessa, tra gli assessori o, in difetto, tra i Consiglieri o, infine, tra gli eleggibili a consiglieri comunali. Il delegato del Sindaco cura gli affari locali dell'amministrazione comunale, secondo le direttive del Sindaco stesso. Prima della presentazione del bilancio preventivo, il delegato fa relazione al Consiglio comunale sulle condizioni e sui bisogni della Frazione.

2. Il Sindaco può altresì, con atto motivato, affidare a singoli consiglieri, in numero non superiore a due per anno solare, deleghe speciali su specifiche materie.

3. Le deleghe dovranno prevedere un termine di scadenza.

4. Il consigliere delegato è invitato alle riunioni di Giunta limitatamente alla discussione sui temi attinenti il suo incarico. Egli partecipa alla discussione senza diritto di voto.

5. Il consigliere delegato dovrà ricevere, nell'espletamento del proprio mandato, la necessaria collaborazione della struttura comunale.

6. Il consigliere delegato dovrà, al termine del proprio mandato, relazionare per iscritto al Sindaco.

Art. 07

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri che intendano costituirsi in gruppi politici di riferimento, ne danno formale comunicazione al Sindaco.

2. Il gruppo consiliare è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui venga eletto un solo consigliere di una lista elettorale, a questi viene riconosciuta la rappresentanza e le prerogative spettanti al gruppo consiliare.

3. Il Sindaco convoca la conferenza dei rappresentanti di gruppo, ogni qualvolta ritenga necessaria una consultazione delle rappresentanze politiche all'interno del Consiglio comunale o lo richieda la metà dei rappresentanti di gruppo.

Art. 08

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio istituisce commissioni consiliari permanenti con competenza per materia. Esse sono elette dal Consiglio comunale con voto limitato.

2. Rispettando il segreto d'ufficio, secondo quanto stabilito dalla legge, le commissioni possono richiedere l'esibizione di atti e documenti necessari allo svolgimento della loro attività.

3. Le commissioni si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali secondo modalità generali stabilite dal regolamento del Consiglio.

4. Nella composizione delle commissioni consiliari è riservata la rappresentanza della minoranza di Consiglio. La composizione delle singole commissioni è demandata al regolamento del Consiglio.

Art. 09

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori. Opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.

2. 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, ai dirigenti.

3. Essa esercita insieme al Sindaco 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.

4. Possono essere eletti assessori, in numero non superiore a due, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

5. La proposta di candidatura ad assessore non consigliere deve essere motivata ed accompagnata da specifico curriculum che evidenzi la professionalità e la competenza del candidato.

6. Le deliberazioni di Giunta sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e se sono adottate dalla maggioranza dei presenti.

7. Il Sindaco ripartisce tra i componenti della Giunta competenze nonché compiti di governo e di gestione in base al documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale. Nomina altresì un Vice Sindaco con funzioni vicarie.

8. Le sedute di Giunta non sono pubbliche.

Art. 10

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto con suffragio universale diretto dagli elettori del Comune.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unicamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art. 11

REVOCA, DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione.

2. In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 12

IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione. Egli rappresenta la comunità, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è garante del rispetto delle leggi, dello Statuto, e dei regolamenti. Promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dal presente Statuto, e dai regolamenti comunali.

3. Promuove e coordina l'attività della Giunta, secondo le indicazioni contenute nel documento programmatico.

4. Può delegare ai Consiglieri, agli Assessori, al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di sospensione e revoca della delega in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere motivatamente la riassunzione del provvedimento.

5. In caso di sua assenza o impedimento delega il Vice Sindaco a sostituirlo in via generale, anche quale ufficiale del governo.

6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano per età.

7. 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.

Art. 13

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi.

2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

3. Se la mozione è approvata, il Consiglio è sciolto e viene nominato un Commissario.

TITOLO III°

ORGANIZZAZIONE

Art. 14

UFFICI E PERSONALE

1. La struttura amministrativa comunale è definita in apposito Regolamento degli Uffici e del Personale che determina la pianta organica ripartita per Servizi e Uffici finalizzati a rispondere adeguatamente alle esigenze della popolazione e tenuti a fornire prestazioni conformi ai bisogni della collettività.

2. L'attività amministrativa deve essere informata ai seguenti principi:
   a) professionalità, autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità;
   b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
   c) efficienza dell'azione ed efficacia dei risultati, in rapporto ai mezzi impiegati ed alle direttive impartite;
   d) attribuzione di responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale affidata ai singoli soggetti;
   e) superamento della rigida divisione del lavoro e della sua ritualizzazione e, invece, massima flessibilità delle strutture del personale.

3. L'Amministrazione promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la sua formazione e l'aggiornamento, nonché attraverso la valorizzazione delle singole capacità e professionalità.

4. La pianta organica si articola nei seguenti servizi:
   a) Segreteria e Affari Generali;
   b) Tecnico;
   c) Ragioneria;
   d) Demografico e Sociale.

5. Il Consiglio, con regolamento, determinerà le articolazioni interne delle strutture e le relative dotazioni organiche. Con lo stesso regolamento si disciplineranno, in armonia con l'impianto organizzativo generale, le unità operative a tempo determinato, specificando le qualifiche, le mansioni e le garanzie dei dipendenti che vi sono distaccati. Alle unità operative temporanee non possono essere assegnati nuovi dipendenti.

6. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi fissati.

Art.15

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti.

2. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità ed 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.

3. Il regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata al Segretario.

4. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

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 da 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.

7. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.

TITOLO IV°

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 16

PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, secondo le previsioni dell'art. 44 della L.R. 1/1993 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 autoorganizzazione. 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, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione ed 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.

Art. 17

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. 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.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. Il provvedimento dovrà determinare 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. Egli 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. Il Sindaco 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 V°

PARTECIPAZIONE

Art. 18

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini alla gestione dell'autonomia locale ed al governo della comunità civile secondo i principi posti dallo statuto e, inoltre, adotta adeguati canali di comunicazione che consentano una corretta informazione ai cittadini.

2. A ciascun cittadino spetta il diritto-dovere della partecipazione che potrà esercitare singolarmente o in forma associata.

3. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative e, 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.

Art. 19

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Ciascun cittadino, come inteso nell'art. 2, può presentare istanze al Sindaco, anche insieme con altri cittadini. L'istanza rappresenta esigenze, problemi e aspirazioni alle quali si ritiene ragionevole che il Comune dia soddisfazione e risposta.

2. Possono essere presentate petizioni al Sindaco sottoscritte da almeno 50 (cinquanta) cittadini, come inteso nell'art. 2. La petizione tende a richiamare l'attenzione del comune su problemi di interesse collettivo, suggerendo opportune iniziative amministrative per la loro soluzione.

3. Il Sindaco dà risposta scritta e motivata ai cittadini che presentino petizioni, entro il termine di 30 (trenta) giorni, salva comunque la facoltà di sottoporle all'esame degli organi collegiali, qualora ne ravvisi la necessità.

4. Al Consiglio comunale, alla Giunta o al Sindaco possono essere presentate proposte di adozione di atti amministrativi secondo le rispettive competenze, sottoscritte da almeno 100 (cento) cittadini di cui all'art. 2.

5. Il regolamento disciplina le istanze e le petizioni di cui al presente articolo ed individua le condizioni di ammissibilità della proposta, le modalità ed i termini per l'istruttoria. La proposta deve essere esaminata dall'organo competente nei termini di regolamento. La stessa potrà essere integrata o modificata e sarà corredata dai prescritti pareri ed attestazioni.

Art. 20

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' costituito l'Albo comunale delle associazioni, nel quale sono iscritte, a richiesta, le associazioni, gli enti e i gruppi, operanti nella comunità con finalità sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali, religiose, di rappresentanza delle forze imprenditoriali produttive.

2. L'iscrizione all'Albo è disposta con provvedimento del Sindaco sulla base del regolamento che ne disciplina i requisiti richiesti, tra i quali la dotazione di statuto, la costituzione e l'operatività nel Comune da almeno un anno.

3. Ogni anno, il Segretario comunale provvederà a pubblicare all'Albo comunale l'elenco delle associazioni che hanno presentato domanda e di quelle alle quali sono state concesse agevolazioni e/o contributi.

Art. 21

CONSULTAZIONI POPOLARI INFORMALI

1. Il Comune per favorire il maggior coinvolgimento della comunità attua forme di consultazione.

2. Tali forme di consultazione possono consistere in sondaggi di opinione, consultazioni di settore, Consigli comunali aperti ed ogni altra forma atta ad accertare l'orientamento dei cittadini su singole questioni di competenza locale. Spetta al Consiglio comunale indire tale consultazione su richiesta della Giunta comunale o di 1/3 dei Consiglieri. I risultati saranno esaminati dal Consiglio comunale.

Art. 22

REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi su questioni di rilevanza generale e di competenza del Comune.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco quando lo richieda la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri oppure lo richiedano almeno 150 cittadini di cui all'art. 2.

3. La proposta di referendum deve essere presentata presso la Segreteria del Comune da un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Non possono essere sottoposti a referendum:
   a) lo Statuto, il regolamento del Consiglio comunale;
   b) il bilancio preventivo e quello consuntivo;
   c) i provvedimenti concernenti tributi, tariffe e rette;
   d) i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
   e) gli atti relativi al personale del Comune;
   f) i provvedimenti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
   g) gli argomenti oggetto di referendum nel biennio precedente.

5. La proposta di referendum deve essere articolata in un'unica domanda formulata in modo breve, chiaro e preciso, tale da assicurare ai votanti obiettiva libertà di opzione.

6. Entro 30 giorni dalla presentazione, la proposta deve essere sottoposta, per l'ammissibilità, al giudizio di un collegio di tre garanti, eletti dal Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. I garanti devono pronunciarsi entro i successivi 30 giorni.

7. Entro 90 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum, il comitato promotore deve depositare presso la Segreteria del Comune, per ognuno degli argomenti sottoposti a referendum, il numero prescritto di firme autenticate.

8. Con l'indizione del referendum, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno. Per ogni tornata referendaria non possono essere sottoposte a referendum più di tre proposte.

10. La consultazione referendaria è tenuta in un'unica giornata entro 90 giorni dalla data del deposito delle firme autenticate.

11. I referendum non possono essere indetti nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

12. Alla consultazione possono partecipare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

13. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per la raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione e le adeguate forme di pubblicità.

14. I risultati del referendum, avendo quest'ultimo carattere meramente consultivo, non sono vincolanti per l'amministrazione Comunale. La stessa, tuttavia, adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni, sempre nell'ambito delle leggi in vigore, per rispettare la volontà popolare espressa nella consultazione referendaria. L'esito del referendum è considerato valido se la partecipazione degli aventi diritto sia superiore al 50% e la proposta ottenga la maggioranza assoluta dei consensi.

TITOLO VI°

PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 23

DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 60 (sessanta) 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 l'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.

Art. 24

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 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.

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.

Art. 25

SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'

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.

Art. 26

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, immediatamente. 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 immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravi 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 ed il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 (quindici) giorni.

Art. 27

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e degli Enti dipendenti.

2. Questo Istituto viene attivato mediante convenzione con il Difensore Civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, ai sensi della disciplina relativa. La convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale.

Art. 28

PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. 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.

2. A tal fine, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'Amministrazione; intima 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.

5. Quando l'amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore Civico, essa 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.

Art. 29

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di gennaio la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte, tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VII°

GESTIONE FINANZIARIA

Art. 30

BILANCIO E CONTABILITA'

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.

Art. 31

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 della 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.

4. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.