COMUNE DI LISIGNAGO

STATUTO

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. AUTONOMIA COMUNALE

1. Il Comune di Lisignago è ente autonomo entro l'unità della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale; cura gli interessi dei cittadini e tutela i loro diritti.
2. Esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti, disciplina la propria organizzazione secondo i principi e gli indirizzi fissati dalle leggi e dal presente Statuto.
3. Informa la propria attività al principio della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi della Provincia Autonoma, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea.

2. FINALITA'

1. Il Comune impronta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione, alla affermazione dei diritti umani e dei principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza discriminazione di razza, origine, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento e valorizzazione delle differenze.
2. Il Comune garantisce il rispetto e la dignità di ogni persona e ne favorisce l'accoglienza. Attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Tutela e si adopera a rendere più vivibile l'ambiente di oggi e di domani.
3. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione; di cooperazione e di informazione.
4. Si adopera a favorire: a) l'ordinata convivenza sociale e civile;

b) lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendone l'educazione e la socializzazione ed adoperandosi contro ogni forma di violenza;

c) la formazione dei giovani mediante la rimozione degli ostacoli che limitino il diritto allo studio e alla cultura, assicurando l'eccesso dei cittadini ad ogni ordine e grado dell'istruzione;

d) la parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando concretamente il principio delle pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione;

e) la valorizzazione del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e partecipazione;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

f) la tutela della famiglia nelle sue diverse espressioni;

g) la realizzazione dei diritti dei disabili e dei disadattati sofferenti nella mente e nelle relazioni, anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale;

h) l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, ecologicamente sostenibile;

i) l'effettivo esercizio del diritto alla salute e alla sicurezza sociale concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio-sanitari;

l) la promozione delle azioni necessarie a realizzare un'efficiente sistema di servizi pubblici;

m) il diritto alla cultura e alla formazione permanente, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica e degli spettacoli;

n) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;

o) una adeguata risposta al bisogno lavorativo e abitativo dei cittadini;

p) la promozione del coordinamento dei tempi e delle modalità della vita urbana;

q) la promozione di attività culturali, ricreative e sportive.

3. DIRITTI DI CITTADINANZA

1. Sono titolari dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione:

a) i cittadini inseriti nelle liste elettorali del Comune di Lisignago; b) i cittadini residenti nel Comune,che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, ancorché non residenti, ma che abbiano nel Comune il centro della loro attività di lavoro di studio;

d) i cittadini originari di Lisignago, residenti fuori dal territorio comunale.

4. TERRITORIO, SEDE E STEMMA

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Lisignago il territorio e la comunità.

2. La sede del Comune è Lisignago.

3. Lo stemma del Comune di Lisignago raffigura" Fondo sormontato da corona, fregiato da un ramo di alloro e un ramo di quercia e così distinto: S. Biagio vescovo racchiuso in una pala lignea su sfondo giallo".

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone nonché la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.

5. INFORMAZIONE

1. Il Comune garantisce e rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa dei singoli cittadini e delle formazioni sociali assicurando un'informazione completa ed accessibile sulla sua attività e su quella degli enti controllati.

TITOLO II -ATTIVITA' NORMATIVA
6.STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

7.REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione:
a) sulla propria organizzazione;
b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto; c) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle
norme di principio previste nelle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni regolamentari di applicazione di normative emanate dallo Stato e dalla Regione e dalla Provincia, recependo e adeguando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni.
4. Affinché un atto generale possa aver valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
5. Il Consiglio approva i regolamenti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.
7. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione.

8.PUBBLICITA'

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune, oltre ad essere soggetti alle forme di pubblicità espressamente previste dalla legge e allo Statuto, devono altresì essere pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE COMITATI LOCALI, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO.

9.PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative, le organizzazioni di volontariato, cooperativistiche e sindacali, anche con la messa a disposizione dei beni e servizi o con altre forme di sostegno reale.
3. L'Amministrazione pur prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici problemi.
4. Con le forme previste dal Regolamento i rappresentanti delle Associazioni ed Enti partecipano all'attività delle Commissioni istituite su problematiche di loro interesse.
5. Tutti i cittadini residenti e non, nelle forme stabilite con Regolamento hanno diritto di prestare istanze, petizioni o proposte al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.
Le modalità di presentazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o, altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

10. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune prevede e disciplina, tramite apposito regolamento, consulte, assemblee e altri incontri pubblici.

11. COMITATI LOCALI

I fini di cui al precedente articolo saranno perseguiti anche attraverso la creazione di comitati che prevedano la partecipazione di Associazioni ed Enti che si occupino di istruzione ed educazione, per la definizione di interventi anche economici programmati dal Comune in detti ambiti.
Le proposte scaturenti dalle predette forme associative, assemblee, consulte e comitati dovranno essere vagliate dagli organi comunali competenti entro trenta giorni e dovrà essere data risposta scritta.

12. GEMELLAGGI

1. Il Comune di Lisignago nell'obiettivo di favorire la promozione di una cultura e di una coscienza sovranazionale instaura rapporti di gemellaggio con altri popoli.

13. CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi o propositivi in relazione a problemi e

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

materie di competenza e interesse locale.
2. Partecipano al referendum gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Non possono essere riproposti referendum già trattati durante il periodo dello stesso mandato consiliare. Non possono inoltre essere ammesse domande di referendum in materia di tributi locali, tariffe, modifiche dello statuto e questioni concernenti persone, minoranze etniche, religiose.
4. Il referendum è ammesso e gestito da una Commissione di tre membri nominata dal Consiglio comunale, a maggioranza qualificata di due terzi dei consiglieri assegnati, all'inizio del proprio mandato.
Nella commissione non possono essere inclusi Consiglieri comunali.
5. La richiesta di referendum potrà essere proposta con la sottoscrizione di un numero di elettori che rappresenti almeno il 20% - di quelli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il referendum, se ammesso, deve essere indetto entro 120 giorni.
6. Il referendum è considerato valido se partecipa alla consultazione un numero di elettori che rappresenti almeno il 60% (sessanta per cento) del corpo elettorale; sarà considerata approvata la proposta referendaria se raggiungerà almeno il 50% (cinquanta per cento) più un voto, rispetto a tutti votanti.
7. Il referendum pur essere promosso anche dal Consiglio Comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Non può essere svolto referendum nei primi sei mesi di attività del Consiglio Comunale, ne in concomitanza con altre operazioni di voto.
9. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura degli oneri.
10. Il consiglio Comunale può motivatamente discostarsi dal voto espresso dal referendum. con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, entro il termine di 60 giorni dall'avvenuta consultazione referendaria.

14.PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, (minimo n. 20) e inoltre le Associazioni e gli Organismi operanti sul territorio comunale e i comitati frazionali possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.
Ogni proposta indica le persone che rappresentano i firmatari, in numero non inferiore a tre.
2. Il Sindaco trasmette le proposte entro 30 giorni dalla presentazione all'organo competente informandone i Capigruppo, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati,, nonché delle eventuali attestazioni relative alla copertura finanziaria.
3. L'Organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
4. Qualora tra l'Amministrazione Comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, ne viene dato atto in apposito verbale.
5. Gli Uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

15.DIFENSORE CIVICO

I. La funzione di difensore civico viene esercitata mediante affidamento

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

convenzionato al difensore civico provinciale a norma di legge.

TITOLO IV - ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

16.FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale; ne individua e ne interpreta gli interessi; stabilisce gli indirizzi dell'azione complessiva per conseguire gli obiettivi fondamentali e programmatici.
2. Esercita la funzione di controllo e di indirizzo politico-amministrativo comunque spettante al comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; **definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende e istituzioni; e nomina i rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende e istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge**. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previste dallo statuto aziendale e dal Regolamento.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri ed il relativo "status" sono regolati dalla legge.
Il Consiglio Comunale resta in carica sino alla elezione del nuovo. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Comunale può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

17. CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta al Sindaco che le comunica al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Esse sono irrevocabili ed efficaci dalla presentazione. **Il Consiglio Comunale provvede alla immediata surrogazione.**
3. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Sindaco richiede adeguate giustificazioni.
4. Qualora nei successivi cinque giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al consiglio la pronuncia di decadenza.

5. Ai Consiglieri Comunali ed agli Assessori spetta un indennità di presenza dì L. 25.000.= per ogni effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio o della Giunta. Le indennità di presenza non sono tra loro cumulabili nell' ambito di una medesima giornata e non spettano ai titolari di indennità di carica.

18. REGOLAMENTO INTERNO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati, in conformità allo Statuto, da un regolamento interno adottato dal Consiglio stesso, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui non si raggiunga la predetta maggioranza il Regolamento viene adottato in altra seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
In particolare il Regolamento disciplina:
a) la costituzione e i diritti dei gruppi consiliari;
b) il funzionamento delle conferenze dei presidenti dei gruppi; c) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le
competenze delle Commissioni Consiliari;
d) la nomina e la revoca di rappresentanti del Consiglio
Comunale;
e) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;

f) la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento del Consiglio;

g) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei consiglieri;

h) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;

i) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte.

Le modifiche del Regolamento interno sono approvate con la stessa procedura dell'adozione.

19.CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il Regolamento interno stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio e norme generali per il suo funzionamento.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne formula l'Ordine del Giorno, dando priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
La convocazione deve essere fatta in modo da facilitare la partecipazione dei cittadini.
3. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.
5. In seconda convocazione da indirsi in giorno diverso dalla prima, è sufficiente l'intervento di 7 Consiglieri Comunali, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.
6. Su specifici argomenti il Consiglio Comunale favorisce la partecipazione al dibattito di esperti o rappresentanti di Enti e Organismi, con modalità definite dal Regolamento.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il Regolamento, esse debbano essere segrete.

20. DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quanto ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
2. A fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti.
3. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge o dal Regolamento.

CAPO II SINDACO E GIUNTA COMUNALE

21.SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

22.FUNZIONE

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e ne dirige i lavori secondo Regolamento.
2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'Ordine del Giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.
3. Quando lo richiedono ragioni particolari pur, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
4. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali. Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura ausiliaria del Segretario rogante.
5. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

6. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.
7. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
8. Quale Ufficiale di Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuita al Comune.
9. Conferisce gli incarichi di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il segretario ovvero, per le strutture interne, il dirigente della struttura complessa.

23.DELEGHE

1. Il Sindaco può delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.
2. Può delegare un assessore o un consigliere a rappresentare il Comune negli organismi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

24.VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le sue funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco, nominato dal Sindaco stesso all'inizio del proprio mandato.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età; in assenza o in mancanza di Assessori, il Consigliere più anziano di età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori, devono essere fatte le comunicazioni previste dalla legge.

25.GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi espressi dal Consiglio, negli atti di sua competenza e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti.
2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco, nominati dal Sindaco. Due degli assessori possono essere scelti tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. La Giunta sottopone al Consiglio Comunale proposte formalmente redatte e istruite per l'adozione degli atti di competenza.
4. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organismi di partecipazione;
b) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del Personale comunale, non riservati ad altri Organi;
c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
d) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva transazioni;
e prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum; fissa la data per lo svolgimento sentita l'apposita commissione e determina la copertura della spesa;
f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato dell'organizzazione dei servizi.

5. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero all'interno dell'organizzazione comunale;
b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

26. FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.
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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono parteciparvi su invito, per consultazioni, il Presidente o il revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili per le deliberazioni.

27. ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. L'elezione del Sindaco avviene secondo la disciplina della legge regionale.
2. Entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nel Consiglio comunale, il Sindaco neo eletto convoca il Consiglio. Tale seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La nomina dei componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, è effettuata dal Sindaco e viene dallo stesso comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, di cui al comma 2, accompagnata da una proposta contenente gli indirizzi generali di governo.
4. Sulla base della proposta del Sindaco, il Consiglio discute ed approva, anche con modifiche per appello nominale, un apposito documento con gli indirizzi generali di governo. A tal fine la proposta del Sindaco di cui comma 3 deve essere trasmessa ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

28. DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di assessori per altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più assessori, ne da motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

29. MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, 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.

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

30. PRINCIPI

1. L'organizzazione amministrativa del Comune persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla Comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale nell'interesse prioritario dei cittadini.
2. I Regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:
a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
d) anticipazione dei bisogni della Comunità e tensione all'innovazione;
e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

31. RIASSETTO ANNUALE

1. 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, alle politiche e alle attività del Comune, propone al Consiglio eventuali modifiche del Regolamento di organizzazione e adeguamenti della dotazione organica, e formula eventuali proposte innovative.

32. RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Gli Uffici Comunali sono così suddivisi:
a) Ufficio segreteria
b) Ufficio Demografico
c) Ufficio Ragioneria
d) Ufficio Tecnico
3. Il Regolamento del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, definisce:
a) le funzioni dei singoli uffici;
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 1 formazione e l'addestramento.

33. IL SEGRETARIO COMUNALE

- Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune ed è il capo del personale.
- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.
- Nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, il Segretario comunale ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo svolgendo funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento e direzione complessiva, vigilanza a garanzia del buon andamento del Comune al fine di realizzare l'efficacia, l'economicità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Nell'ambito delle competenze di legge, esercita le proprie funzioni osservando i criteri dettati dallo Statuto ed avvalendosi degli uffici e dei servizi in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
- Il Segretario comunale, salve le competenze previste dalla Legge e attribuite dal. presente Statuto, sovrintende e coordina l'attività dei responsabili di ufficio,come individuati nell'articolo precedente e del R.O.P.D..Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di

sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità di risultato.

In particolare:

1) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali;
2) esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
3) provvede per la pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo;
4) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
5) cura le procedure attuative delle deliberazioni e degli altri provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti;
6) provvede agli atti di gestione del personale espressamente individuati dal Regolamento che non comportino maggiori oneri a carico dell'Amministrazione e non incidano lo stato giuridico del personale;
7) solleva contestazioni di addebiti, ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
8) è membro della Commissione di disciplina;

9) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
10) Roga, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Nei casi in cui non sia incaricato delle funzioni di Ufficiale rogante, presiede le Commissioni di gara e stipula i contratti.
11) Presiede le Commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione di personale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VI - I SERVIZI PUBBLICI

34. ALTRE COMPETENZE DEGLI ORGANI BUROCRATICI

1. Ferme le competenze specificatamente attribuite al Segretario dagli articoli precedenti, i regolamenti disciplinano l'esercizio delle competenze da assegnarsi al suddetto funziona rio ed ai responsabili degli uffici relative a:

a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;

b) atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché giusta le disposizioni della legge 4 gennaio 1968 n. 15,autenticazioni e legalizzazioni;

c) atti vincolati di amministrazione e gestione del personale;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate o deliberate e acquisti di beni necessari per l'ordinaria amministrazione e gestione degli uffici e dei servizi;

e) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.

2. L'attribuzione delle competenze agli organi burocratici del Comune deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità ed efficienza degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle qualifiche e della professionalità dei funzionari nonché del ruolo e delle competenze del Segretario.

35. PRINCIPI

1. I servizi comunali, l'organizzazione del lavoro e del personale, sono finalizzati a garantire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti.
2. I servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurando pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti, sulle condizioni e le modalità di accesso, controllando e modificando il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di auto organizzazione. Nei Regolamenti sono stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione dei servizi.
4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni di volontariato, della cooperazione sociale, del sindacato e degli altri enti e 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.A questo fine il Comune accetta e promuove la collaborazione con gli organismi predetti e con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi affinché possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
3. Il Consiglio comunale prende in esame almeno una volta all'anno i servizi comunali e la loro gestione, per valutarne efficienza e l'efficacia nonché la rispondenza alle esigenze degli utenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

36. 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 ve forme collaborative previste dalla legge.
2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità, socialità.
3. L'affidamento dei servizi per una durata superiore ai cinque anni deve essere approvata con almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati.
Negli ultimi sei mesi del mandato amministrativo l'affidamento non pur aver durata superiore a due anni.

37. 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 particolare autonomia gestionale.
2. Nella relazione al Conto Consuntivo il revisore dei conti pur esprimere rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

38. 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 organizzativi in tali forme, 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 e imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.
3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, particolarmente per assicurare il rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, della politica tariffaria, del livello e delle qualità delle prestazioni, della 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.

39. AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Comune pur istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
2. Il Comune pur costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedono di essere svolti con autonomia gestionale, ma senza rilevanza imprenditoriale.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi e determina le risorse organizzative, tecniche, finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Esercita specifici controlli sull'operato
degli organi delle aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del Conto Consuntivo comunale.

40. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Lo Statuto dell'Azienda e rispettivamente il Regolamento dell'Istituzione, approvati dal Consiglio comunale, disciplinano la composizione degli organi di amministrazione, la durata in carica, la possibilità di revoca, l'organizzazione e il funzionamento nell'equilibrio economico di costi e ricavi, la partecipazione degli utenti all'informazione e le modalità di controllo.

41. PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a Società di capitali con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati e di Società cooperative per lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

TITOLO VII - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

42. PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

I. 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 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, consorzi, unioni di Comuni e accordi di programma.

43. 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 di legge.

44. CONSORZI

I. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.

45. UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può dar vita a un'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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

46. PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

TITOLO VIII - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

47. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVO E ACCESSO A DOCUMENTI

1. L'azione amministrativa si svolge nelle forme e con le garanzie previste dalla L.R. 31.07.1993 N. 13 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
2. Il Regolamento fissa le norme e i tempi del procedimento, disciplina l'accesso ai documenti e garantisce la partecipazione dei soggetti destinatari dell'atto.

48. MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti del Comune devono essere motivati con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendano opportuni gli atti discrezionali.

49. PARERI DEI RESPONSABILI

1. I pareri dei funzionari responsabili sono resi a norma di legge.

50. FORME DI PUBBLICITA'

1. Il Segretario disposizione in idonei consultazione, i seguenti
a) lo Statuto;
b) i Regolamenti;
c) il Bilancio pluriennale;
d) il Bilancio annuale e i documenti relativi;
e) il Piano Regolatore Generale, il Piano Commerciale e ogni altro atto di programmazione e di pianificazione del Comune;
f) le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale;
g) altri atti generali e fondamentali che, in base a delibera del Consiglio comunale debbano essere messi a consultazione dei cittadini.
2. Nel Notiziario comunale o con altre forme idonee stabilite dal Regolamento di partecipazione viene data notizia con adeguato rilievo, dei provvedimenti generali e fondamentali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO IX - GESTIONE FINANZIARIA

51. CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio delle risorse proprie e di quelle trasferite nell'ambito delle leggi statali e provinciali.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, nei limiti delle leggi,' secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissate, per legge secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione da parte degli utenti.
4. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale, il Comune pur tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

52. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle Leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento.
2. Il Comune delibera nei termini di Legge il Bilancio di previsione e i suoi allegati per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico, flessibilità, pubblicità.
3. Il Bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi, ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale 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. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.,,
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
6. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi - ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti, nonché delle collaborazioni intercomunali.

53. 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 Comunale 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, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO X-NORME TRANSITORIE E FINALI

54. NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Copia dello Statuto viene inviata a richiesta tutte le famiglie, ai nuovi residenti, ai nuovi nuclei familiari, agli Organismi, ed agli Enti operanti sul territorio.