

COMUNE DI MALE'

STATUTO

Delibera n. 46 del 30/11/1998.

TITOLO primo

I PRINCIPI

Art. 1

AUTONOMIA DELLA COMUNITA' LOCALE

La comunità di Malè è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato, della Regione e della Provincia.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo di Malè, dalle frazioni di Magras, di Arnago, di Bolentina e Montes e dagli agglomerati di Pondasio, Mangiasa, Molini di Malè.

Il territorio del Comune si estende per 26,18 kmq e confina con i Comuni di Terzolas, Rabbi, Croviana, Cles, fanno parte del territorio comunale anche le proprietà boschive nel Comune di Rabbi della Val Maleda e Val Cercen e Alpe di Mondent.

La comunità assume a fondamento storico della propria autonomia, la Carta di Regola di Malè del 1644, lo Strumento di Regola di Magras e Arnago del 1653 e lo Strumento di Regola di Montes del 1703, prime fonti istituzionali scritte di regolamentazione della vita comunitaria.

Il palazzo civico sede comunale è ubicato nel capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

La giunta comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed annessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 3

Al Comune di Malè è stato riconosciuto con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 158/A di data 15.03.1984 il titolo di Borgata a sensi della L. R. 28.08.1983 n.10.

Negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Malè e con lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, deve essere autorizzato dal Sindaco.

Art. 4

PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.

2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività

3. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale degli anziani, della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di curare ed educare i figli, tramite i servizi istituzionali ispirati alla libertà di educazione e i principi di uguaglianza e pari opportunità tra uomini e donne.

4. Riconosce le caratteristiche peculiari e storiche delle realtà frazionali e ne valorizza la libera espressione nelle forme previste dallo statuto, collabora, nel rispetto delle reciproche competenze, con le amministrazioni separate degli usi civici.

5. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause.

6. Promuove l'equilibrato assetto del territorio; tutela a salute dei cittadini; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della borgata e le tradizioni culturali.

7. 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.

8. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

9. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti.

10. Aderisce al coordinamento provinciale dei Comuni per la pace e alla associazione internazionale degli enti locali denuclearizzati e per la pace.

11. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali e attraverso i rapporti con altre istituzioni alla promozione delle politiche di pace della cooperazione per lo sviluppo

economico e sociale. Si impegna a stanziare nel proprio bilancio risorse da destinare annualmente alle iniziative di solidarietà e cooperazione in favore dei paesi impoveriti.

Art. 5

INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e agli enti ed aziende dipendenti.

2. Per il raggiungimento di tali scopi:

- a) l'accesso agli atti del Comune e delle istituzioni è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
- b) l'informazione sull'attività del Comune e delle istituzioni è assicurata anche mediante la pubblicazione di un notiziario periodico del Comune e mediante rapporti con i servizi giornalistici, radiofonici e televisivi locali.

3. Sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto all'informazione dei cittadini. Il Comune pubblica e diffonde, anche per settori di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:

- a) denominazione e ubicazione dei servizi e degli uffici;
- b) compiti espletati e prestazioni offerte;
- c) modalità di accesso.

TITOLO II GLI ORGANI

Capo I. *CONSIGLIO COMUNALE* *Art. 6*

1. Il Consiglio Comunale composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

ART. 7

PRINCIPALI FUNZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale discute ed approva il documento programmatico del Sindaco neo eletto.

2. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui sopra in seduta pubblica e con votazione palese, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

Art. 8

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio 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. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Esercita le funzioni di controllo politico amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni

convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, quando occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e negli organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

4. Nell'esercizio del controllo politico amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.

5. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.

6. Può formulare le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso.

7. Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.

8. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

9. Periodicamente su relazione della Giunta il Consiglio comunale discuterà su rilevanti problemi generali e sullo stato dei servizi.

Art. 9

CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

3. I consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio, salvo i casi di assenza giustificata o di motivato dissenso risultanti dal verbale.

4. Il Consigliere che per motivi personali, o di partecipazione a società di azioni o capitale interessate all'esito della votazione, 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. Il regolamento può precisare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi. Per questa materia si fa comunque rinvio a quanto previsto dalla Legge.

5. 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.

6. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte di consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

7. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco per iscritto. Il Consiglio, accolte le dimissioni, provvede alla immediata surrogazione nella prima adunanza successiva.

8. Ai consiglieri spetta una indennità di presenza determinata all'inizio di ogni mandato tenuto conto di quanto previsto dalla Legge Regionale.

Art. 10

CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.

2. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente (secondo quanto disciplinato dal regolamento).

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni relative all'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dello Statuto. L'avviso, con l'ordine del giorno da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

4. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco lo convoca entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. La convocazione del Consiglio comunale può essere anche richiesta con una petizione sottoscritta da almeno 100 aventi diritto al voto residenti nel comune. Il Sindaco la convoca entro 10 giorni.

5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, con avviso consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

6. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.

7. 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, è sufficiente l'intervento di sette consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

8. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

10. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesto obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.

11. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

13. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

Art. 11

INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere, nonché ai singoli cittadini secondo le modalità stabilite dell'art. 48 dello Statuto.

2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio.

3. 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 maggioranze qualificate.

4. 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. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 12

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 Consiglio il nome del Capo gruppo alla prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di designazione viene considerato capo gruppo il consigliere più anziano di età di quel gruppo.

4. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 13

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capo gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

Art. 14

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite con criterio proporzionale tra i gruppi consiliari.

Le indicazioni dei componenti spettano ai capigruppo.

Le funzioni delle commissioni consiliari distinte in permanenti e temporanee saranno disciplinate dal regolamento.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 15

INDENNITA' DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI

L'indennità di presenza dei Consiglieri comunali è determinata nella misura del 50% del limite massimo previsto dalla legge.

Capo II
SINDACO E GIUNTA COMUNALE.

Art. 16

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 e il progresso o il benessere dei cittadini che lo compongono.

2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e delle deliberazioni della Giunta.

3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.

4. Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altri in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

Art. 17

FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.

2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

4. Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, in ciò coadiuvato dal segretario comunale al quale impartisce le direttive.

5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

6. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale.

7. 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.

8. Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del segretario o dei dirigenti.

9. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

10. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

11. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

12. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti nonché provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalle leggi.

13. Il Sindaco con proprio provvedimento:

- delimita gli spazi ed assegna gli spazi per la propaganda elettorale;
- approva lo stato degli utenti metrici e loro variazioni;
- approva la revisione dello schedario elettorale;

ART. 18

DELEGHE

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite su decisione del Sindaco.

2. Il Sindaco può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

3. Analogamente il Sindaco può delegare gli stessi a presiedere le commissioni comunali (previste dalla legge o dai regolamenti).

4. Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del perseguimento degli obiettivi individuati nel programma.

5. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

Art. 19

VICE SINDACO

1. 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.

Il Vice-Sindaco sostituisce pure il Sindaco ogniqualvolta sia delegato dallo stesso Sindaco.

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

ART. 20

GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

3. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 (quattro) Assessori.

4. Tuttavia il Sindaco può scegliere gli Assessori, entro il numero massimo di due cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale nonché di particolare competenza e qualificazione. La carica è tuttavia incompatibile con quella di Consigliere e Assessore di altro Comune.

Art. 21

COMPETENZE

1. 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.

2. Essa esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 22

ELEZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge regionale.

Art. 23

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, che può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità

Art. 24

ASSESSORI

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, specie in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità

3. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

ART. 25

DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. In caso di dimissioni o di cessazione per altra causa dall'ufficio di Assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

2. Il Sindaco può procedere alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nell'adunanza successiva.

ART. 26

VOTAZIONE DELLA SFIDUCIA

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia il Consiglio Comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci giorni e non oltre i trenta giorni successivi.

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

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Art. 27

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 principi di professionalità e responsabilità.

2. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello statuto, 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;

Art. 28

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune. Viene nominato dal Consiglio comunale nel rispetto delle norme fissate con legge regionale.

2. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta la sua collaborazione.

3. Il segretario comunale;

- partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- redige i verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale e firma i predetti verbali assieme ad un membro del rispettivo organo deliberante;
- è il capo del personale
- coordina e dirige le attività degli uffici e dei vari rami di servizio del Comune;
- cura l'attuazione dei provvedimenti da adottarsi nell'ambito del Comune;
- è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e per l'invio agli organi di controllo e provvede ai relativi atti esecutivi;
- adempie ai compiti affidatigli dal sindaco;
- roga, su richiesta del sindaco, i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente;
- esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. Il Segretario comunale in particolare:

a) funge da organo consultivo con riguardo:

- alla emissione del parere sulla legittimità di tutte le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale;
- a pareri tecnici di carattere giuridico - amministrativo che gli possono essere, caso per caso, richiesti e rispettivamente a specifici pareri legali per gli organi deliberanti;
- collabora con la Giunta comunale alla formulazione di programmi e progetti, nonché agli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- alla partecipazione caso per caso e su richiesta dell'amministrazione a gruppi di studio e di ricerche e simili istituti all'interno dell'amministrazione;
- alla partecipazione, previa autorizzazione del Sindaco, a commissioni esterne ed a simili organismi.

b) quale organo di amministrazione attiva:

- adotta sotto la propria responsabilità i provvedimenti, con rilevanza giuridica esterna, necessari per la realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione comunale, precisati in apposito regolamento;
- presiede le commissioni giudicatrici nei procedimenti di assunzione del personale;
- firma i mandati di pagamento e le reversali di cassa;
- partecipa alle revisioni di cassa nelle scadenze stabilite.

c) quale capo del personale comunale:

- motiva e stimola i collaboratori con l'obiettivo di rendere la gestione dell'amministrazione comunale efficiente, produttiva, economica ed antiburocratica;
- contesta gli addebiti disciplinati al personale ed irroga la censura.

Art. 29

PRESIDENZA COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono presiedute dal segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità o contratti.

Qualora il segretario non possa presiedere la gara, svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la Commissione è presieduta dal Sindaco o da un assessore da lui delegato.

Art. 30

STIPULA DEI CONTRATTI

1. 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.

Art. 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 e propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze della analisi organizzativa e tenendo conto delle relazioni dei funzionari responsabili delle diverse strutture organizzative.

3. L'analisi consiste nella programmazione dello sviluppo organizzativo sulla base della verifica delle esigenze e delle risorse disponibili. Essa precede, accompagnata e segue ogni modificazione nell'attività dell'Amministrazione.

Art. 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. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.

Art. 33

INCARICHI ESTERNI

1. Quando lo richiedano ragioni particolari, o l'esigenza di competenza professionale di cui l'Ente non dispone, la Giunta può deliberare che uno o più incarichi di direzione di strutture complesse, di unità operative a tempo determinato o siano attribuiti mediante contratto a termine a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e delle incompatibilità.

3. Per l'affidamento degli incarichi è dato previo avviso al pubblico, indicando la funzione dirigenziale, i requisiti richiesti, la retribuzione e le altre condizioni contrattuali, il termine per la presentazione di domande, la modalità e i criteri con le quali la Giunta sceglierà il candidato.

TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI

Art. 34

I PRINCIPI

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale e turistico-sportiva, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) mediante forme associative e di cooperazione con altri Comuni.

3) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

4) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

5) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio (anche tenuto conto di quanto previsto al comma 7).

6) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7) Il Consiglio comunale delega al Comprensorio o alla Comunità montana o altre forme organizzative intercomunali o Consorzio di Comuni l'organizzazione e la gestione di funzioni e

servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

8) Nell'ambito della gestione dei servizi pubblici il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri Enti o 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 e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

Art. 35

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 il revisore dei conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione servizi.

Art. 36

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.

Art. 37

AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.

2. Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale, culturale e turistica che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma non aventi prevalente carattere 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, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

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

Art. 38

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

1. 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 direttiva ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 2 e non superiore a 4, eletti dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, in modo che sia assicurata la rappresentanza della minoranza, 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, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, è approvato dal Consiglio Comunale, che ne assicura la coerenza con la legge e con gli atti fondamentali del Comune.

5. Esso disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda, nonché i modi della partecipazione degli utenti, e 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.

6. Esso provvede altresì all'istituzione di strutture per il controllo di gestione. Le risultanze del controllo di gestione sono inserite nella relazione del bilancio consuntivo annuale.

Art. 39

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale nel numero e secondo le regole previste per l'azienda speciale. Essi durano in carica sino al rinnovo del Consiglio ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

2. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi, nonché le modalità del controllo di gestione.

3. L'istituzione si può avvalere delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, a mezzo di apposite convenzioni.

4. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

Art. 40

REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

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

Art. 41

EQUILIBRIO DI BILANCIO

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale.

2. Il bilancio preventivo non può essere deliberato in disavanzo.

3. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di Amministrazione adotta le misure necessarie per il riequilibrio, se tale obiettivo non può essere raggiunto nell'ambito della disciplina vigente e delle risorse a disposizione, propone al Comune i provvedimenti necessari.

4. La Giunta assume i provvedimenti di propria competenza e, ove necessario, propone al Consiglio modifiche nel sistema delle tariffe o dei servizi, ovvero nuovi trasferimenti a carico del bilancio del Comune, ovvero altre misure atte a far conseguire il pareggio.

5. Gli organi del Comune, quando adottino decisioni comportanti nuovi o maggiori oneri a carico di aziende o istituzioni, provvedono contestualmente ad assegnare le risorse necessarie.

Art. 42

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALE

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, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statuarie 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 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 dimissione della partecipazione.

TITOLO V

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOICATIVE

Art. 43

PRINCIPI 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 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.

Art. 44

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.

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 sociale, e con gli altri Enti ed Organismi operanti senza fini di lucro.

Art. 45

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 al 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 le 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 e della regolamentazione dei rapporti fra gli Enti partecipanti;
- e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi degli interventi surrogatori;
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

Art. 46

CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale od 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.

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 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.

Art. 47

UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può da 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 da definire 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.

TITOLO VI LA PARTECIPAZIONE

Art. 48

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 la associazione rappresentative del circolo pensionati ed anziani, culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Art. 49

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 dispone le seguenti iniziative:

- a) la stesura di un piano annuale di promozione dell'associazionismo, sulla base delle proposte delle varie forme associative comprendenti tutte le iniziative programmate e stabilendo in linea di massima i finanziamenti e la parte di contributo del Comune.
- b) l'istituzione di un Albo delle associazioni comunali riconosciute, al quale sono iscritte, a richiesta, le associazioni operanti sul territorio comunale;

- c) l'istituzione di una consulta comprendente i rappresentanti di tutte le associazioni comunali comprese nell'albo e i rappresentanti del Consiglio comunale individuati nel Sindaco e Assessori di settore. Tale consulta dovrà essere convocata almeno una volta all'anno in occasione della presentazione del bilancio previsione quale momento importante di scambio e programmazione delle iniziative;
- d) l'indizione di assemblee pubbliche generali o frazionali in occasione di presentazione di interventi sociali di particolare rilievo.

Art. 50

CONSULTAZIONE POPOLARE E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi su problemi e materie di competenza locale e di rilevanza generale.

2. Il referendum non è consentito per le seguenti materie: bilancio, tributi locali e tariffe, provvedimenti concernenti il personale. Inoltre non è consentito per materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente alla richiesta.

3. Al referendum possono partecipare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Malè.

4. Possono richiedere il referendum:

- a) il 20% degli elettori per il Consiglio comunale;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti;

5. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione non disciplinati dal presente statuto.

6. Spetta al difensore civico di giudicare sulla ammissibilità del referendum entro 15 (quindici) giorni da quello in cui gli è trasmesso la richiesta, a cura del Sindaco.

7. Il referendum è indetto dal Sindaco entro novanta giorni dalla presentazione della richiesta e non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Il referendum è valido se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Nel caso di esito positivo del referendum, l'organo comunale competente delibera o provvede sull'oggetto del referendum entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione. Ove intenda deliberare o provvedere senza uniformarsi all'avviso degli elettori, ne indica espressamente i motivi.

Art. 51

DIFENSORE CIVICO

1. Nel Comune opera il 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. L'ufficio di Difensore civico è coperto mediante convenzione con il Difensore civico provinciale. La convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

3. La convenzione deve prevedere da parte del Difensore civico l'assunzione degli obblighi e doveri derivanti dallo statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore civico e dei rimborsi spettanti all'amministrazione convenzionata.

Art. 52

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 tale fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, 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 verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta e propone l'applicazione di sanzioni disciplinari.

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 il Consiglio nella seduta immediatamente successiva, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione quando non ritenga adeguato il comportamento dell'Amministrazione.

Art. 53

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo 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

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 54

DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è 60 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 del procedimento;
- d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alla concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

Art. 55

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'avviso 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 tenuti 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. 56

SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'

1. Il Segretario comunale assicura che sino 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. 57

ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può accedere agli atti e ai documenti del Comune, delle Aziende, degli Enti e dalle Istituzioni da esso dipendenti.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia degli atti e documenti, previa apposita domanda alla quale gli uffici comunali competenti provvedono nell'orario e con le modalità stabilite dal regolamento, in un termine ragionevole, in relazione alle esigenze organizzative del Comune e alle esigenze del richiedente. L'esame degli atti e dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per la visione, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute per i costi di riproduzione, in modo che si assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

4. Il rifiuto dell'accesso, la sua limitazione o il suo differimento possono essere disposti solo per motivi previsti dal regolamento e sono in ogni caso motivati per iscritto, con atto comunicato entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

Art. 58

TRATTAMENTO DELLE PRATICHE

1. Le pratiche di un medesimo genere devono essere trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

2. Un'eventuale deroga all'ordine cronologico di trattazione della pratica può essere disposta:

- a) dal Segretario comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando la deroga risulti necessaria per consentire un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione;

b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione diversa, in tal caso il Sindaco o l'Assessore devono disporre la deroga con proprio atto motivato che deve essere reinserito fra gli atti della procedura.

3. Ai principi sanciti nei commi precedenti devono attenersi gli Uffici comunali anche per quanto concerne l'emissione dei documenti per il pagamento dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Art. 59

ATTIVITA' ISTRUTTORIA

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.

2. Non è ammessa la richiesta al cittadino di documenti o comunque di elementi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

3. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, non possono richiedere pareri facoltativi, se non per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

4. Eventuali richieste di documentazione integrativa devono essere formulate in unica richiesta, comprensiva di tutte le carenze di documentazione riscontrate.

TITOLO VIII LA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 60 *CRITERI GENERALI*

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. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.

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

4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.

5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

Art. 61

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. 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.

2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, redatto in Provincia Autonoma di Trento. Il bilancio, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

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

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.

7. Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno 20 giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

Art. 62

SEMPLIFICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. A parte quanto potranno disciplinare più ampiamente il regolamento di contabilità e dei contratti, al fine di semplificare i procedimenti amministrativi di spesa snellire l'attività della amministrazione comunale, si prevede che i seguenti provvedimenti non siano più di competenza della Giunta Comunale, ma bensì del Sindaco (o gli assessori delegati) con la controfirma dei funzionari comunali dei vari servizi:

- la liquidazione di tutte le spese correnti inserite nel titolo 1° del bilancio per l'acquisto di beni e servizi;
- la liquidazione del lavoro straordinario, delle indennità di missione, indennità chilometriche ed indennità di reperibilità al personale;
- la liquidazione dei gettoni di presenza e le indennità di missione ai consiglieri e agli altri amministratori comunali delle varie commissioni;

- la liquidazione di tutte le altre spese sia di natura corrente che in conto capitale già impegnate con provvedimento della Giunta Comunale semprechè l'importo liquidato non superi l'importo impegnato;
 - la liquidazione degli acconti sugli stati d'avanzamento delle opere pubbliche;
 - la liquidazione dell'anticipazione contrattuale alle imprese appaltatrici;
 - lo svincolo dei depositi cauzionali a garanzia di obblighi contrattuali una volta accertata la regolare esecuzione;
 - la liquidazione di acconti di parcelle professionali a tecnici incaricati con regolare convenzione, mentre rimarrà di competenza della Giunta comunale la liquidazione della rata a saldo della parcella;
 - la liquidazione di ogni altra spesa derivante da contratto o convenzione precedentemente approvati dalla Giunta comunale;
 - l'approvazione dei rendiconti trimestrali delle spese di economato;
 - gli sgravi e rimborsi di tributi, per errori di tariffazione o di lettura, o altri errori di impostazione;
- Il provvedimento di liquidazione consisterà in una semplice scheda ricognitiva in cui verranno elencati gli importi di spesa da liquidare e i relativi beneficiari.
Tale scheda verrà firmata dal sindaco, o dall'assessore delegato competente per materia, dal Segretario comunale e dal Ragioniere comunale e ove occorre dal Tecnico comunale e verrà allegata al mandato di pagamento con gli altri documenti di spesa.

2. Il Sindaco inoltre con proprio provvedimento:

- approva i ruoli dei tributi comunali, dei canoni e le altre entrate comunali;
- approva la ripartizione dei diritti di stato civile e di segreteria riscossi nell'anno;
- liquida al segretario comunale la quota dei diritti di rogito.

Art. 63

DISPOSIZIONI PER SEMPLIFICARE I PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO DI SPESA

1. A parte quanto potranno disciplinare più ampiamente il regolamento di contabilità e dei contratti al fine di semplificare i procedimenti di spesa per la gestione ordinaria del bilancio, il Sindaco, o gli assessori delegati, il Segretario Comunale e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale con la controfirma del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria sono autorizzati ad emettere ordinativi di spesa per l'acquisto di beni, servizi, forniture, noli e trasporti entro il limite massimo di lire 10.000.000= (Euro 5.164,57) per ordine e comunque sempre nei limiti degli stanziamenti del bilancio preventivo (limite che dovrà essere sempre certificato dalla Ragioneria Comunale, mediante la controfirma degli ordini di spesa, con la medesima firma la Ragioneria Comunale attesterà la copertura finanziaria della spesa a sensi art.17, 27° comma della L.R. 23.10.1998 n. 10).

2. Per acquisti o commesse e lavori superiori a lire 5.000.000= (Euro 2.582,28) gli ordini dovranno essere preceduti da gare ufficiose o sondaggi informali con almeno tre ditte, salvo i casi di somma urgenza o quando ragioni tecniche non consentano scelte diverse oppure il sondaggio sia andato deserto o comunque ogni qualvolta l'indugio possa causare gravi danni a persone, ambiente o cose, o compromettere l'efficacia dell'intervento stesso ovvero arrecare grave pregiudizio economico all'Amministrazione.

Gli ordinativi di spesa anzidetti costituiscono a tutti gli effetti provvedimenti di impegno di spesa e si concretizzano in una semplice scheda ricognitiva in cui sono elencati gli elementi essenziali della spesa

Tale scheda firmata dal Sindaco (o assessore delegato), dal Segretario Comunale, dal Ragioniere comunale e dal Tecnico Comunale (ove occorra) verrà allegata al mandato di

pagamento insieme con la fattura e gli altri documenti fiscali (documento di accompagnamento ecc.) senza la necessità di ulteriori provvedimenti di liquidazione.

3. La Giunta comunale approva annualmente l'elenco dei fornitori abituali per gli acquisti ordinari di bene e servizi.

Resta sempre in facoltà della Giunta comunale disporre con propri provvedimenti l'impegno e la liquidazione di spese di natura corrente.

4. La Giunta comunale può inoltre deliberare di effettuare in ogni momento una ricognizione delle spese ordinate e liquidate dai funzionari e dal Sindaco o assessori.

E' fatto divieto di suddividere artificiosamente gli ordini di fornitura al fine di sottrarsi ai limiti di spesa sopra fissati.

5. Il Consiglio comunale potrà periodicamente con propria deliberazione aggiornare i limiti di spesa indicati ai commi 1° e 2° del presente articolo.

Art. 64

REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri nomina un revisore dei conti che dura in carica tre anni, da scegliersi tra gli iscritti nel ruolo ufficiale dei revisori dei conti e rieleggibile una sola volta.

Art. 64

REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri nomina un revisore dei conti che dura in carica tre anni, da scegliersi tra gli iscritti nel ruolo ufficiale dei revisori dei conti e rieleggibile una sola volta.

Art. 65

FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore nell'esercizio delle loro 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, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

Art. 66

BENI COMUNI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Art. 67

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

4. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 68

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'attività puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 69

INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 70

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.