COMUNE DI PANCHIA'

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 234 del 14.2.1994
Modificato con deliberazione consiglio comunale **n. 4 del 16.4.2008**

TITOLO I - I PRINCIPI

ARTICOLO 1 - IDENTIFICAZIONE.

1. Il Comune di Panchià, situato in Val di Fiemme, consiste di un unico centro abitato e di alcuni nuclei sparsi,comprendendo tutto il territorio catastale ad esso intestato. Confina con i territori dei Comuni di Predazzo,Ziano di Fiemme, Pieve Tesino e Tesero ed opera nel nesso della Magnifica Comunità di Fiemme.

2. Il nome di Panchià deriva da "Paniculatu" e "Paniculu", che significa "luogo seminato di panico o coltivato a panico" (Panicum miliaceum), pianta graminacea del gruppo dei cereali detta anche miglio e, in dialetto "méo" e altrove "panic", che, fino a tempi non molto lontani, era coltivata abbondantemente a Tesero e soprattutto nei campi di Panchià e veniva utilizzata quasi esclusivamente per preparare minestre.

3. Dalle sue origini fino al 1984, Panchià non ebbe mai uno stemma ufficiale. Il sigillo (timbro) del Comune riproduceva semplicemente le lettere "O" ed "R" quali iniziali di "Onoranda Regola", disegnate a mo' di ramo ed intrecciate fra loro. Qualche stemma,effigiato occasionalmente sulla facciata di qualche albergo o scolpito nel legno, non ebbe mai i crismi dell'originalità e dell'ufficialità. Nel 1984 il Consiglio Comunale, dopo adeguate ricerche storiche e nel rispetto delle regole dell'araldica, adottò l'attuale stemma che riproduce in primo piano la pianta del miglio, che nasce dalla campagna, di colore verde, insistente su un rio ondulato (il Rio Bianco)e sul paese in rosso; in alto, le montagne simbolizzano araldicamente le catene montuose del Lagorai con la Litegosa e del Latemar con il Cornon; sono in colore argenteo come richiamo alle nevi invernali ed alle abbondanti acque che ne sgorgano; l'azzurro dello sfondo simboleggia il colore del cielo della Valle.

4. Il gonfalone, adottato contestualmente allo stemma, è un drappo di seta rettangolare terminante, in basso, con tre punte frangiate di colore argento. La parte anteriore di colore blu è caricata nel centro dallo stemma comunale, contornato da foglie d'alloro e di quercia, e sormontato da una corona civica a nove punte merlate. La faccia posteriore del drappo di seta è suddivisa in sette bande verticali di uguale lunghezza , colorate, da sinistra nell'ordine, in arancione, verde, rosso, azzurro, arancione, giallo e verde; esse richiamano i colori della bandiera dell'antica Regola di Tesero, alla quale apparteneva (insieme con

quella di Ziano) anche la "Villa di Panchià", che ebbe così il primo riconoscimento quale nucleo socio-politico rappresentativo ed autonomo nella suddivisione amministrativa della Magnifica Comunità di Fiemme e venne definitivamente eretta in Comune autonomo agli inizi del 1947.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI E CRITERI ISPIRATORI.

1. Nell'ambito delle sue competenze quale soggetto di autonomia locale, il Comune di Panchià opera per l'attuazione dei principi fondamentali della Costituzione repubblicana ed ispira la propria azione:

a) alla tutela dei diritti della persona, della famiglia, dei cittadini e delle formazioni sociali, promuovendo le forme di solidarietà in favore delle fasce sociali più svantaggiate e sostenendo le attività e le iniziative del volontariato;
b) alla promozione dello sviluppo economico e sociale della comunità, agevolando la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale;
c) alla salvaguardia dell'ambiente, garantendone comunque la corretta utilizzazione da parte dell'uomo e curando che ciò avvenga in maniera compatibile con le esigenze di conservazione e miglioramento del territorio e delle risorse naturali;
d) alla valorizzazione delle tradizioni storiche e del patrimonio artistico del paese, favorendo le attività culturali, formative e di ricerca;
e) alla promozione delle forme di aggregazione sociale, anche per quanto riguarda l'impiego del tempo libero in attività folcloristiche, sportive e promozionali;
f) all'organizzazione dei servizi, degli uffici e delle infrastrutture pubbliche in modo che ne sia garantita l'agevole utilizzazione nel rispetto delle esigenze generali dei cittadini;
g) alla piena collaborazione con le altre comunità locali - ivi compresa la Magnifica Comunità di Fiemme, nel cui nesso il Comune di Panchià opera - allo scopo di conseguire progressiva e concreta attuazione dei dettami costituzionali che riconoscono e promuovono le autonomie locali.

2. Il Comune di Panchià ispira la sua azione - tanto quella diretta, quanto quella svolta mediante aziende od istituzioni, ovvero all'interno di organismi, enti o società ai quali partecipa - a criteri di trasparenza, imparzialità, semplificazione, celerità, efficacia ed economicità.

TITOLO II - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ARTICOLO 3 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo e indirizzo, approvando il documento programmatico da esso proposto.

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

3. 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.

4. Esercita le altre competenze assegnategli dalla Legge Regionale e quelle previste, nell'ambito della Legge, dallo Statuto, ed adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

5. In particolare delibera:

a) lo statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle società a prevalente partecipazione del comune, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
b) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani strategici, i documenti di programmazione, i piani di settore, i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari, i piani territoriali e urbanistici, nonché i programmi per la loro attuazione e le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle predette materie e quelli relativi ai piani di settore della Provincia;
c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche, escluse quelle delegate da parte di altri enti, di importo superiore ad Euro 150.000,00 al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;
d) la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive;
e) la costituzione e la modificazione delle forme collaborative intercomunali;
f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
g) la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali, la scelta delle relative forme gestionali;
h) la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione per lo svolgimento di attività imprenditoriali diverse dalla gestione di servizi pubblici;
i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;
j) l'istituzione, la determinazione e l'aggiornamento delle tariffe dei sevizi pubblici e di quelli per l'utilizzo dei beni pubblici;
k) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti, i progetti e le concessioni di lavori che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario comunale o di altri funzionari;
n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati;
o) in materia di denominazione di vie e di piazze;
p) il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese,

realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di Panchià o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;

q) l'estinzione e l'apposizione del diritto di uso civico, nonchè la sospensione dello stesso di durata pari o superiore a nove anni;

r) su ogni altra materia che la legge o i regolamenti attribuiscono espressamente alla sua competenza.

ARTICOLO 4 - I CONSIGLIERI COMUNALI.

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, fatta salva la convalida degli eletti alla quale il Consiglio Comunale deve provvedere nella prima riunione dopo l'elezione, onde accertare che i Consiglieri non si trovino in situazioni di incompatibilità o di ineleggibilità ai sensi delle leggi vigenti.

2. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto, fatte salve le responsabilità previste dalle leggi penali. Sono responsabili per il voto che esprimono nelle deliberazioni.

3. I Consiglieri devono astenersi, assentandosi dall'adunanza ai sensi di Legge, quando siano direttamente od indirettamente interessati ad una deliberazione.

4. Il regolamento disciplina l'esercizio, da parte dei Consiglieri, del diritto di iniziativa e di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni, fissandone le modalità. L'esercizio, da parte dei Consiglieri, del diritto di accesso e di informazione sull'attività del Comune, previsto dalle leggi, è garantito ed è disciplinato dal regolamento.

5. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Sindaco richiede adeguate giustificazioni. Qualora nei successivi quindici giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

6. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza, secondo quanto stabilito dalla legge.

ARTICOLO 5 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale deve adottare un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento.

2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco in adunanza ordinaria ovvero straordinaria per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione degli atti che le leggi, lo Statuto ed il regolamento attribuiscono alla sua competenza; i termini e le modalità per la convocazione sono stabiliti dal regolamento, in maniera da assicurare ai Consiglieri la possibilità di prendere tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

3. Il regolamento stabilisce altresì i termini e le modalità per la convocazione del Consiglio in via d'urgenza, quando si debbano trattare questioni di particolare rilevanza ed indilazionabili.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio quando ne faccia richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, almeno un quinto dei Consiglieri; l'avviso di

convocazione deve essere diramato entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

5. Per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di oltre la metà dei Consiglieri.

6. Qualora l'adunanza non possa svolgersi per la mancanza del numero legale, si può far luogo ad una seduta di seconda convocazione, da tenersi a distanza non inferiore a due giorni, per la validità della quale è sufficiente la presenza di un numero di Consiglieri inferiore di una unità rispetto a quanto stabilito dal comma precedente. L'avviso di convocazione può indicare anche la data dell'eventuale seduta di seconda convocazione: quando questa sia necessaria, devono venire tempestivamente avvisati soltanto i Consiglieri che non erano intervenuti all'adunanza di prima convocazione. Di regola, nell'adunanza di seconda convocazione vanno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno già diramato in origine; qualora, nel frattempo, emergesse la necessità di trattare con urgenza anche nuovi argomenti, essi vanno aggiunti in coda all'ordine del giorno già diffuso, osservando i termini e le modalità indicati ai precedenti commi 2 e 3.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche, fatta eccezione per i casi, previsti dalla Legge o dal regolamento, in cui esse debbano venir dichiarate segrete.

8. Alle sedute consiliari devono partecipare anche gli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio, che hanno diritto di intervenire ma non di votare, nonché il segretario comunale, che cura la redazione del verbale e può farsi coadiuvare da altri impiegati comunali.

9. Possono intervenire alle adunanze consiliari, su invito del Sindaco e comunque senza diritto di voto, secondo quanto previsto dal regolamento, anche rappresentanti di enti o associazioni, funzionari, tecnici o esperti, tanto del Comune quanto esterni, per illustrare o riferire su argomenti di particolare rilevanza che rientrano nella loro competenza.

ARTICOLO 6 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'iniziativa degli atti, dei provvedimenti e delle deliberazioni da adottare dal Consiglio Comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori residenti nel Comune in numero di almeno 50, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, a termini di Legge, con l'attestazione, qualora comportino spese, della relativa copertura finanziaria.

3. Salvo che la Legge o il presente Statuto dispongano diversamente o richiedano maggioranze qualificate, le deliberazioni del Consiglio Comunale si intendono approvate quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei presenti; quando tale maggioranza non è comunque raggiunta, la proposta si considera respinta e potrà essere nuovamente sottoposta al Consiglio soltanto in successiva seduta.

4. Per calcolare la maggioranza richiesta, il numero dei Consiglieri "presenti" viene così determinato:

a) nelle votazioni palesi, tale numero è dato dai Consiglieri presenti in aula al momento della votazione;

b) nelle votazioni a scrutinio segreto, tale numero è dato da quello delle schede votate e restituite al Sindaco, che deve coincidere col numero dei Consiglieri presenti al momento in cui esse vennero distribuite, pena la nullità della votazione.

5. Le votazioni sono di norma effettuate in forma palese, a meno che la Legge, il presente Statuto o lo stesso Consiglio Comunale non richiedano la votazione a scrutinio segreto, mediante schede. Spetta al Sindaco o a chi lo sostituisce nella presidenza dell'adunanza constatare il numero dei presenti e proclamare l'esito delle votazioni.

6. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri, osservando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 54 della L.R. 4 gennaio 1993, n.1.

ARTICOLO 7 - COMMISSIONI CONSULTIVE

1. Oltre a quelle previste dalle leggi e dai regolamenti come obbligatorie, il Consiglio Comunale può costituire commissioni con funzioni consultive per argomenti e questioni di particolare rilevanza, determinandone le competenze e stabilendo il numero dei loro componenti.

2. Le commissioni consultive possono comprendere, accanto a Consiglieri comunali, anche membri esterni particolarmente esperti nelle materie attribuite alla loro competenza.

3. Le commissioni sono di norma presiedute dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia o anche da altro Consigliere comunale al quale il Sindaco abbia attribuito particolari funzioni ai sensi del successivo articolo 12. In ogni caso, il Sindaco e l'Assessore competente per materia hanno sempre la facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni delle commissioni, quand'anche non ne facciano parte.

4. Le sedute delle commissioni consultive sono di norma segrete, fermo restando l'obbligo di dare conto e di mettere a disposizione del Comune i risultati del loro lavoro, con le modalità stabilite dal regolamento.

ARTICOLO 8 – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI

1. Il Consiglio elegge i componenti di Commissioni o organismi dell'Amministrazione, nonchè nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.

2. Salvo che non sia diversamente disposto, la votazione avviene con voto limitato ad un componente, in forma segreta e sulla base dei candidati designati dalla maggioranza e dalla minoranza; risultano eletti coloro che hanno ottenuto più voti, sostituendo se necessario chi ha ottenuto il minor numero di voti con il più votato dei designati dalla minoranza, alla quale è riservato un rappresentante.

3. In ciascuna elezione, nomina e designazione deve essere garantita, di norma, la presenza paritaria dei due generi. E' possibile derogare dando puntuale motivazione, purchè complessivamente un genere non sia rappresentato da meno di un quinto del totale degli eletti.

4. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla Legge, nomina i propri rappresentati presso enti, aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.

5. Le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco e della Giunta comunale devono rispettare quanto previsto dal comma 3, salvo quanto previsto dall'articolo 12, comma 2.

ARTICOLO 9 – ESCLUSIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA'

1. Gli incarichi e le funzioni conferite ai Consiglieri comunali, al Sindaco e agli Assessori, allorquando il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune o per conseguire un migliore esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Nelle deliberazioni e nei decreti di nomina deve essere data adeguata motivazione dell'attribuzione dell'incarico ad amministratore comunale.

3. Qualora gli incarichi e le funzioni riguardino enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e la beneficienza e la protezione civile ed ambientale si considerano connessi con il mandato elettivo.

ARTICOLO 10 – INDIRIZZI PROGRAMMATICI

1. Il documento contenente gli indirizzi programmatici deve essere inviato ai Consiglieri trenta giorni prima della seduta, i quali possono comunicare al Sindaco richieste scritte e motivate di modifica o di integrazione entro quindici giorni dal ricevimento del documento.

2. Il sindaco presenta al Consiglio il documento contenente gli indirizzi programmatici comunicando le richiesta di modifica o di integrazione ricevute e motivando riguardo al loro eventuale accoglimento nel documento proposto per l'approvazione.

3. Durante il mandato il Consiglio esamina le modifiche e integrazioni degli indirizzi programmatici presentate dal Sindaco, di propria iniziativa o a seguito di richiesta scritta e motivata di cinque Consiglieri. In tale caso si applica quanto previsto dai commi precedenti.

4. Il Sindaco presenta al Consiglio la relazione per la verifica dell'attuazione degli indirizzi programmatici entro tre anni dall'inizio del mandato e nella seduta in cui è discusso il bilancio di previsione dell'anno in cui ha luogo la consultazione elettorale per il rinnovo dell'amministrazione comunale.

ARTICOLO 11 - IL SINDACO

1. Il Sindaco esercita i poteri e le funzioni che le leggi ed i regolamenti attribuiscono espressamente alla sua competenza.

2. Il Sindaco neoeletto presenta al Consiglio nella prima riunione successiva alla convalida, sentita la Giunta comunale e con le modalità indicate nell'articolo precedente, il documento contenente gli indirizzi generali relativi alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato. Gli indirizzi approvati dal Consiglio possono essere modificati e sono verificati con le modalità indicate nell'articolo precedente.

3. Oltre a ciò, il Sindaco:

a) rappresenta il Comune verso i terzi e, su autorizzazione della Giunta, anche in giudizio, fatte salve eventuali eccezioni stabilite da specifiche norme di legge o di regolamento;
b) convoca il Consiglio comunale, ne fissa l'ordine del giorno, lo presiede e dirige i suoi lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo che questi possano esercitare effettivamente tutte le loro funzioni;
c) convoca e presiede la Giunta, stabilisce l'ordine dei suoi lavori, promuove e coordina l'attività degli assessori invitandoli a compiere sollecitamente le attività che rientrano nelle loro specifiche competenze col potere, quando non vi provvedano, di sostituirsi a loro;
d) convoca le assemblee pubbliche, gli incontri e le consultazioni ed indice i referendum;
e) sovrintende, insieme con gli assessori, al funzionamento dei servizi e degli uffici del Comune, convoca periodicamente conferenze interne di servizio per verificare lo stato di attuazione del programma amministrativo ed assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le loro attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferma restando la loro autonomia gestionale;
f) promuove e stipula, in nome del Comune, gli accordi di programma e le convenzioni con altre amministrazioni pubbliche, relativamente a particolari servizi o funzioni comunali.

4. Fino a quando nel Comune di Panchià non ci saranno altre figure dirigenziali oltre al Segretario comunale, e sempre che non lo vietino espresse norme di legge, il Sindaco dispone anche di poteri di natura tecnico-gestionale, che esercita nel rispetto delle competenze gestionali attribuite alla Giunta, al Segretario o ad altri funzionari del Comune da questo stesso Statuto, dai regolamenti di organizzazione e di contabilità e da altri atti da questi previsti. Rientrano fra i poteri gestionali del Sindaco:

a) il rilascio di autorizzazioni, nulla osta, licenze, abilitazioni, concessioni e di altri atti di consenso comunque denominati;
b) l'emanazione di ordinanze, ingiunzioni e simili;
c) la presidenza delle gare o dei procedimenti per l'appalto di lavori, forniture e servizi pubblici e la stipulazione dei relativi contratti;
d) l'adozione di ordini di servizio diretti al Segretario comunale e l'applicazione, dietro conforme deliberazione della Giunta, quando occorra dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente;
e) la nomina dei funzionari preposti come responsabili ai diversi servizi ed uffici del Comune, secondo le decisioni della Giunta in ordine all'attribuzione delle rispettive competenze ed all'individuazione delle conseguenti responsabilità;
f) l'adozione di ulteriori atti gestionali che non rientrino nelle competenze della Giunta, del Segretario e di altri funzionari od organismi del Comune o per l'adozione dei quali non sia certa la competenza.

5. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare a singoli assessori o ai respondabili degli uffici parte delle sue attribuzioni e la firma dei relativi atti e può

comunque sospendere, con provvedimento motivato, l'esecuzione degli atti adottati in base alla delega.

ARTICOLO 12 - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori tra i quali uno scelto come vicesindaco che sostituisce il Sindaco provvisoriamente assente od impossibilitato a svolgere i suoi compiti e le sue funzioni, nominati, secondo le norme regionali in materia e nel rispetto di quanto prevede il comma 2, dal Sindaco con proprio decreto, che determina anche le materie od i settori attribuiti alla loro competenza. Quando, contemporaneamente, tanto il Sindaco, quanto il vicesindaco siano assenti o non possano provvisoriamente svolgere i loro compiti e funzioni, sono sostituiti dall'assessore più anziano di età.

2. Al fine di conseguire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella Giunta comunale deve essere garantita la presenza di entrambi i generi.

3. Il Sindaco può scegliere al massimo due assessori al di fuori del Consiglio comunale, purché abbiano i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere e di assessore comunale; questi esercitano i loro compiti con le stesse prerogative, responsabilità e diritti degli altri assessori, ma partecipano alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto.

4. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica degli assessori per altra causa, il Sindaco li sostituisce entro trenta giorni e lo comunica al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva. Il Sindaco può revocare l'incarico degli assessori e ridefinire le competenze loro attribuite in ogni momento nel corso del mandato: anche in questi casi deve sostituirli entro trenta giorni e darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

5. Il Sindaco può invitare a partecipare alle sedute della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti e per il tempo strettamente necessario, il revisore contabile, i rappresentanti del Comune in aziende, consorzi e società, i funzionari comunali ed anche altri esperti esterni che possano fornire elementi utili in relazione agli argomenti che la Giunta deve affrontare.

6. La Giunta comunale opera per l'attuazione del programma amministrativo approvato dal Consiglio comunale e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa l'ordine dei suoi lavori; essa esercita le sue funzioni in forma collegiale, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei voti, con voto di norma palese; di regola, le sue sedute non sono pubbliche, ferme restando la pubblicità degli atti da essa formalmente adottati e la possibilità di consultarli.

7. Fino a quando nel Comune di Panchià non ci saranno altre figure dirigenziali oltre al Segretario comunale, la Giunta comunale, sempre che non lo vietino espressamente norme di legge e ferme restando comunque le competenze gestionali attribuite da questo Statuto o dai regolamenti di organizzazione e di contabilità e da altri atti ivi previsti al Sindaco, al Segretario o ad altri funzionari del Comune, nonché quelle programmatorie spettanti al Consiglio comunale, esercita, sulla base del programma amministrativo, del bilancio di previsione e del programma esecutivo di gestione, anche poteri ed attività di natura tecnico-gestionale, quali:

a) l'adozione di atti che comportano, a carico del Comune, spese di importo superiore a quello stabilito dal regolamento di contabilità;
b) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e delle loro varianti;
c) l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazioni esterne;
d) l'azione e la resistenza in giudizio, le transazioni, incluso l'accordo bonario in materia di lavori pubblici, e la conciliazione delle controversie di lavoro;
e) la determinazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente più gravi del richiamo verbale;
f) le deliberazioni in materia di uso civico, fatte salve le competenze del Consiglio;
g) le deliberazioni di assunzione dei mutui e delle altre operazioni di finanziamento o di investimento;
h) gli ulteriori atti di natura tecnico-gestionale ad essa espressamente riservati dalle leggi o dai regolamenti;

8. La Giunta comunale, nel rispetto dei principi contenuti in questo Statuto e dei regolamenti di organizzazione e di contabilità approvati dal Consiglio, definisce l'articolazione della struttura burocratica del Comune e determina, con gli appositi atti annuali di indirizzo, le competenze dei vari servizi ed uffici comunali e i poteri gestionali attribuiti ai funzionari che vi sono preposti e le conseguenti responsabilità, anche per quanto riguarda l'istruttoria ed i procedimenti di loro competenza.

ARTICOLO 13 - MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Mozioni di sfiducia nei confronti del Sindaco o dell'intera Giunta possono essere presentate da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco deve convocare il Consiglio comunale per discutere la mozione di sfiducia in una seduta che si deve svolgere non prima di dieci e non oltre trenta giorni da quando la mozione è stata presentata al protocollo del Comune.

2. Il Consiglio comunale delibera sulla mozione di sfiducia con voto palese per appello nominale.

3. La mozione di sfiducia si considera approvata solo se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale. In questo caso, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ed il Presidente della Provincia, con apposito decreto, scioglie il Consiglio e nomina un commissario straordinario che dovrà reggere il Comune fino al rinnovo degli organi amministrativi, secondo le norme regionali in materia.

4. Il voto contrario del Consiglio comunale su proposte del Sindaco o della Giunta non può mai essere considerato come un atto di sfiducia che comporti le loro dimissioni o la loro decadenza dalle cariche ricoperte.

TITOLO III - L'ORGANIZZAZIONE
CAPO 1 - UFFICI, PERSONALE E SERVIZI

ARTICOLO 14 - NORME FONDAMENTALI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si ispira a principi di efficienza organizzativa, di funzionalità, di economicità di gestione, di flessibilità, di trasparenza ed accessibilità agli atti del Comune, di professionalità e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e di fornire prestazioni conformi alle esigenze della collettività.

2. L'assetto organizzativo deve essere conforme ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento tra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti e del collegamento dei compensi incentivanti con gli obiettivi raggiunti e con la crescita della qualificazione professionale del personale.

3. L'Amministrazione comunale, previo confronto con le rappresentanze sinda-cali, promuove e realizza il miglioramento delle condizioni di lavoro e la qualificazione del personale favorendo la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e la valorizzazione delle loro capacità.

4. Il Consiglio comunale approva appositi regolamenti per disciplinare, nel rispetto delle leggi, dei contratti collettivi di lavoro e di questo Statuto l'organizzazione burocratica generale del Comune ed in particolare:

a) l'ordinamento e l'articolazione dei vari servizi ed uffici del Comune, i loro compiti e le loro funzioni;
b) la dotazione organica del personale e la sua ripartizione fra i diversi servizi ed uffici del Comune;
c) l'individuazione delle posizioni dirigenziali e direttive, le responsabilità dei loro titolari, i metodi per la loro valutazione e le modalità per affidare gli incarichi di direzione degli uffici e servizi che, in ogni caso, possono essere conferiti soltanto a dipendenti che hanno i requisiti previsti dal regolamento, soltanto a tempo determinato per un periodo massimo corrispondente a quello del mandato amministrativo e vengono rinnovati o revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dallo stesso regolamento;
d) le procedure per la ricerca e l'assunzione dei dipendenti;
e) lo svolgimento del rapporto di impiego dei dipendenti, i loro diritti e doveri, le procedure ed i provvedimenti disciplinari;
f) le modalità di adozione, pubblicazione e raccolta delle determinazioni dei dirigenti e dei funzionari preposti ai vari servizi ed uffici comunali per l'esercizio dei poteri gestionali loro attribuiti dalla Giunta con gli atti di indirizzo previsti dall'ultimo comma del precedente articolo 12;
g) il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti amministrativi del Comune;
h) le concrete modalità operative della gestione contabile e finanziaria del Comune.

ARTICOLO 15 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale attua le direttive dell'Amministrazione ed adempie ai compiti che gli attribuisce il Sindaco; è il funzionario del Comune col grado più elevato e, come tale, sovrintende e coordina l'attività del personale dipendente, lo dirige e cura il raccordo fra la struttura burocratica e gli organi di governo del Comune; provvede alla pubblicazione delle deliberazioni e degli altri provvedimenti amministrativi ed assicura che vengano attuati, avvalendosi per questo dei servizi e degli uffici competenti; partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale, redigendone i verbali e sottoscrivendoli; presta tutta la

consulenza necessaria agli organi collegiali ed al Sindaco nell'adozione degli atti di loro competenza e, insieme con i responsabili dei servizi e degli uffici competenti, esprime i pareri richiesti dalle norme vigenti sulle proposte di deliberazione.

2. Nel rispetto di quanto stabiliscono i regolamenti di organizzazione e di contabilità e gli atti di indirizzo approvati dalla Giunta in base all'ultimo comma del precedente articolo 12, al Segretario comunale spettano inoltre i compiti e le funzioni di seguito indicati:

a) predisporre proposte, programmi e progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune;
b) organizzare e gestire, secondo gli strumenti di programmazione, le risorse umane, finanziarie e strumentali che gli vengono assegnate e di cui è responsabile, per realizzare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune;
c) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni per l'assunzione del personale dipendente del Comune;
d) assistere con funzione consultiva e verbalizzante alle procedure di gara e concorsuali per la ricerca del contraente al quale affidare lavori, forniture, servizi, appalti e simili nell'interesse del Comune e rogare i conseguenti contratti, che sono stipulati e sottoscritti dal Sindaco in nome e per conto del Comune;
e) esercitare le altre attribuzioni e gli altri poteri gestionali che gli sono affidati dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

3. I regolamenti di organizzazione, di contabilità e sul procedimento amministrativo disciplinano l'esercizio, da parte del Segretario comunale, delle altre sue competenze relative ad atti non discrezionali ed i rapporti di coordinamento coi funzionari preposti ai vari servizi ed uffici del Comune, distinguendo le loro responsabilità e salvaguardando le rispettive professionalità.

ARTICOLO 16 - I SERVIZI PUBBLICI.

1. Il Comune svolge i servizi pubblici di sua competenza nelle forme consentite dalle norme vigenti, promuovendo la collaborazione ed il coinvolgimento di altri enti locali ed anche di privati e loro associazioni, sostenendo gli oneri necessari, quando ciò consenta una gestione dei servizi più efficiente ed efficace. In ogni caso, i servizi pubblici sono gestiti in armonia con i criteri ispiratori indicati dall'articolo 2 del presente Statuto, al fine di assicurare agli utenti facilità di accesso, informazioni sulle condizioni e modalità di fruizione e livelli qualitativi e quantitativi conformi agli obiettivi programmati.

2. Spetta al Consiglio comunale decidere le modalità e le forme di gestione dei servizi pubblici. La Giunta comunale può stabilire procedure e modalità di verifica e controllo economico della gestione e riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento, sulla qualità, sui livelli raggiunti e sui costi sostenuti per i servizi pubblici. Il Revisore dei conti può formulare rilievi e proposte per una migliore adeguatezza, produttività ed economicità nella gestione dei servizi pubblici.

ARTICOLO 17 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI.

1. Il Consiglio comunale può decidere, valutando l'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, di gestire i servizi pubblici mediante aziende speciali ed istituzioni, secondo la normativa vigente ed i criteri di seguito elencati.

2. Tanto le aziende speciali, quanto le istituzioni sono rette da un Consiglio di amministrazione composto dal presidente e da un numero di consiglieri non inferiore a due e non superiore a sei; esso dura in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale che lo ha nominato, esercitando comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal loro proprio Statuto che è approvato dal Consiglio comunale e che individua anche gli atti delle aziende soggette ad approvazione del Consiglio comunale, comprendendo fra questi gli organigrammi, i bilanci, i programmi pluriennali ed i regolamenti concernenti l'erogazione dei servizi per i quali le aziende sono state istituite.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto, in quanto applicabile e compatibile, nonché da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, il quale approva anche i programmi annuali di spesa delle istituzioni e gli altri atti indicati nel regolamento.

5. La Giunta comunale effettua specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, riferendone annualmente al Consiglio comunale, ai sensi del 2^ comma del precedente articolo.

ARTICOLO 18 - SOCIETA' DI CAPITALI.

1. Il Comune può costituire ovvero partecipare a società di capitali quando tale forma di gestione risulti opportuna in relazione alla natura dei servizi da prestare o delle attività economiche da esercitare. La società di capitali deve prevedere, accanto alla partecipazione pubblica del Comune, anche quella di altri soggetti pubblici o privati, ivi compresa la Magnifica Comunità di Fiemme, che conferiscono - oltre a quote di capitale - capacità tecniche, organizzative ed imprenditoriali tali da assicurare maggiore efficienza ed economicità ai servizi o alle attività per cui la società è costituita.

2. La costituzione delle società di capitali o l'adesione ad esse è deliberata dal Consiglio comunale, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; con la stessa deliberazione il Consiglio comunale approva ovvero aderisce allo Statuto della società e determina la quota di partecipazione del Comune. Al Consiglio comunale spetta anche di approvare, con la stessa maggioranza, eventuali modifiche statutarie delle società e il loro scioglimento e deliberare la partecipazione ad aumenti di capitale ovvero il recesso dalle società da parte del Comune.

3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per dare attuazione alla partecipazione del Comune nella società, esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa, in rappresentanza del Comune, all'assemblea ed agli organi di amministrazione della società, riferendone periodicamente al Consiglio comunale. Qualora il Sindaco non possa o non intenda partecipare personalmente, delega a ciò il Vicesindaco o altro Assessore.

4. Sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea delle società il Sindaco, o il suo delegato, sente preventivamente la Giunta comunale e, quando ciò non fosse possibile, la informa nella prima seduta successiva.

ARTICOLO 19 – TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Spetta al consiglio comunale istituire, determinare ed aggiornare le tariffe dei servizi pubblici e quelle per l'utilizzo dei beni pubblici, sia quando i servizi pubblici sono gestiti dal comune direttamente, sia quando vengono gestiti mediante aziende speciali, istituzioni, società od in altre forme.

2. Eccettuati i casi in cui i nuovi servizi pubblici vengano assunti nel corso dell'esercizio, le tariffe vengono deliberate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale andranno in vigore, e comunque entro il termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dal quale avranno decorrenza.

CAPO 2 – FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

ARTICOLO 20 – PRINCIPI E FORME DI COLLABORAZIONE

1. In conformità a quanto stabilito dalla lettera g) del precedente articolo 2 ed in funzione dello sviluppo sociale, economico e civile della comunità che rappresenta, il Comune di Panchià promuove e favorisce forme di collaborazione ed associazione con altri Comuni ed Enti Locali, con privati e loro associazioni, nonché con la Magnifica Comunità di Fiemme.

2. Le forme e gli strumenti di collaborazione e di associazione sono quelli previsti dalla L.R. 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m. e dalla L.P. 16 giugno 2006, n.3 e s.m. sul governo dell'autonomia del Trentino; tuttavia il Comune può attivare anche altre forme collaborative ed associative, purchè siano consentite dalle norme vigenti.

3. Fatte salve eventuali norme di Legge in senso difforme, la competenza a dar luogo alle varie forme collaborative ed associative spetta al Consiglio comunale, che deve deliberarle, di norma, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri. Compete inoltre al Consiglio comunale approvare gli atti costitutivi delle forme di collaborazione, indicare l'oggetto di queste e le ragioni tecniche, economiche ed organizzative che le rendono opportune, nonché determinare i soggetti partecipanti, l'oggetto, le caratteristiche e le finalità delle forme di collaborazione od associazione, i tempi, le modalità ed i piani finanziari necessari per conseguire gli obiettivi che il Comune e gli altri soggetti aderenti si propongono di conseguire.

4. Il Sindaco rappresenta in via generale il Comune in tutte le forme collaborative od associative, con facoltà peraltro di delegare tale compito al Vicesindaco, ad altri assessori o anche a singoli consiglieri comunali; il Sindaco o il suo delegato devono sentire preventivamente la Giunta comunale o, quando ciò non fosse possibile, devono informarla nella prima seduta successiva, sugli argomenti di maggiore rilievo da trattare nelle sedi in cui si esplicano le forme collaborative ed associative.

5. Il Consiglio comunale viene informato con periodicità almeno annuale sull'attività svolta nelle sedi in cui si attuano le forme collaborative ed associative.

6. Gli atti fondamentali delle forme collaborative ed associative sono liberamente consultabili dai Consiglieri comunali e, su richiesta, dalla cittadinanza.

CAPO 3 - PARTECIPAZIONE E DEMOCRATICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 21 - PARTECIPAZIONE POPOLARE.

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini di qualsiasi età all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e le pari opportunità.

2. Agli stessi fini il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per assicurare l'autonoma espressione delle esigenze delle organizzazioni sociali, il Comune può prevedere forme di consultazione su singole materie.

ARTICOLO 22 – CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM.

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

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

3. Possono richiedere il referendum:
   a) almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune; tale numero non può comunque essere inferiore a 40.
   b) il Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. I referendum possono avere ad oggetto proposte di deliberazione di iniziativa popolare, proposte di revoca di deliberazioni del Consiglio, ovvero esprimere indirizzi su orientamenti o scelte di competenza del Comune.

5. Non possono essere sottoposti a referendum:
   a) il programma amministrativo di cui all'art. 10.
   b) le elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale le deliberazioni o le questioni concernenti persone.
   c) gli atti relativi al personale del Comune;
   d) il regolamento del Consiglio Comunale;
   e) i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi;
   f) le materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei 5 anni precedenti;
   g) la regolamentazione urbanistica;
   h) i tributi locali e le tariffe.

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

7. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi e le condizioni per l'ammissibilità e la validità dei referendum nonché le modalità del loro svolgimento.

8. Dopo l'indizione del Referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione.

ARTICOLO 23 – EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto. Il Consiglio comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.

2. Il regolamento prevede i poteri dei Consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

3. Il Consiglio comunale prende atto del risultato del referendum e uniforma la propria attività alla volontà popolare.

4. Il referendum non ha luogo qualora il Consiglio comunale deliberi nel senso richiesto dai firmatari entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

ARTICOLO 24 – COMITATI

1. Il Comune riconosce quali propri interlocutori istituzionali i comitati autonomamente costituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento per promuovere, nell'ambito del territorio del Comune:

a) il ruolo della donna, per realizzare le pari opportunità tra i generi;
b) il ruolo dell'anziano, per garantirne gli interessi e tutelarne i bisogni;
c) il confronto tra i giovani e la partecipazione, in particolare dei giovani minorenni, al fine di contribuire ad una politica comunale sensibile e attenta alle problematiche che li riguardano, rendendo possibile la loro partecipazione alla definizione e alla realizzazione dei progetti comunali.

ARTICOLO 25 - ACCESSO AI DOCUMENTI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In via di principio, chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, degli enti, delle istituzioni e delle aziende da esso dipendenti, fatta eccezione per quelli coperti da segreto o da divieto di divulgazione ai sensi delle leggi vigenti.

2. Apposito regolamento disciplina le modalità, le forme, l'organizzazione e i casi di esclusione del diritto di accesso, osservando i principi contenuti nelle leggi vigenti in materia ed in materia della tutela della riservatezza dei dati personali.
Tali norme e principi a garanzia dei diritti e degli interessi dei cittadini vanno osservati anche nei procedimenti amministrativi che comportano l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. Lo stesso regolamento previsto dal comma precedente disciplina anche le modalità ed i termini per le opposizioni ed i ricorsi amministrativi contro i provvedimenti addottati dagli organi comunali.

ARTICOLO 26 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI.

1. Fermo restando quanto prevedono le norme di Legge vigenti in materia, sono pubblici gli atti ed i provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi comunali, nonché quelli di diversa natura ma ad essi conseguenti in quanto conclusivi di un procedimento.

2. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione per la loro libera consultazione da parte di chiunque, gli atti fondamentali del Comune aventi efficacia generale, ossia: il presente Statuto, i regolamenti, i bilanci ed i documenti a questi annessi, gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, gli altri atti fondamentali e generali per i quali il Consiglio Comunale abbia deliberato la libera consultazione da parte di chiunque.

3. Per i suddetti atti fondamentali ad efficacia generale il Consiglio Comunale può prevedere, mediante apposito regolamento, ulteriori forme di pubblicità e di diffusione fra i cittadini.

ARTICOLO 27 - DIFENSORE CIVICO

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

2. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale può decidere se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla Legge.

TITOLO IV - LA GESTIONE FINANZIARIA

ARTICOLO 28 - BILANCIO E CONTABILITA'

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi in materia di finanza pubblica e locale. La contabilità del Comune è disciplinata, oltre che dalle norme vigenti in materia, dall’apposito regolamento di contabilità.

2. Il Comune, titolare di autonomia impositiva secondo le leggi vigenti, fissa le imposte**,** le tasse e le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici di norma secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione, per i servizi di stretta necessità sociale le tariffe possono venire fissate in maniera da tener anche conto della capacità contributiva degli utenti.

3. Il bilancio di previsione è lo strumento di programmazione finanziaria e contabile del Comune; esso deve essere deliberato e redatto nei termini stabiliti dalle vigenti

disposizioni di Legge ed in conformità a queste, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

4. Il rendiconto è lo strumento che dimostra i risultati di gestione; esso comprende il conto finanziario ed il conto patrimoniale ed è corredato da apposita relazione della Giunta circa l'efficacia dell'azione svolta e lo stato di attuazione dei programmi approvati. Esso viene presentato dalla Giunta al Consiglio in tempo utile per la sua approvazione nei termini fissati dalla Legge e dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 29 – CONTROLLI INTERNI

1. Al fine di garantire il funzionamento dell'amministrazione comunale secondo criteri di efficienza e di efficacia e la realizzazione degli obiettivi assegnati, sono individuati i seguenti sistemi di controllo interno:
- il controllo operativo di verifica dell'attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nel piano esecutivo di gestione o negli atti indirizzo corrispondenti;
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo di risultato del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi.

2. La Giunta comunale approva le modalità di effettuazione dei controlli, in conformità delle leggi, dello statuto, dei regolamenti dell'ente e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

ARTICOLO 30 - IL CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Il controllo sulla gestione economica e finanziaria del Comune è affidato ad un revisore dei conti, nominato ai sensi di Legge, il quale, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accedere agli atti ed ai documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, previa comunicazione e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

2. Il revisore dei conti esercita i compiti stabiliti dalla Legge, verificando in particolare l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'ente; egli può formulare, anche al di fuori della sua relazione obbligatoria sul rendiconto generale, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione; collabora infine con gli organi del Comune fornendo, su richiesta, elementi e valutazioni di carattere tecnico utili per il migliore svolgimento dei compiti ai quali gli organi sono deputati secondo la rispettiva competenza.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere e disciplinare altre forme di controllo interno di gestione, al fine di:
- assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, economico ed efficace;
- verificare la razionalità delle procedure adottate;
- rilevare gli indici di produttività degli uffici e dei servizi;
- valutare i costi degli atti, dei procedimenti e delle prestazioni rese in rapporto alla qualità dei servizi erogati.