

COMUNE DI PIEVE TESINO

STATUTO

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige
n. 23 del 7 giugno 1996.

Publicato all'albo pretorio del Comune di Pieve Tesino per trenta giorni
dal 7 giugno al 7 luglio 1996.

ELEMENTI DISTINTIVI ART. 1

a) Territorio

Il territorio compreso nel nesso catastale del Comune di Pieve Tesino ammonta a complessivi 7.385 ettari, così suddivisi:

- | | |
|--|--------|
| • superficie agricola e forestale
6.059; | ettari |
| • territorio soggetto ad uso civico
5.393; | ettari |
| • superficie boscata di proprietà comunale
3.085; | ettari |
| • superficie improduttiva
1.326; | ettari |
| • aree di proprietà privata (compreso Monte Laghetti)
1.193; | ettari |
| • territorio di proprietà del Comune di Cinte Tesino (M.Cengello)
559 | ettari |

Non vi è compreso invece il monte Coldosè, di ettari 696, di proprietà del Comune di Pieve Tesino ma ricadente nel C.C. di Canal S.Bovo.

-

Il territorio catastale confina:

- -a Nord-Est con Canal S.Bovo;
- -ad Est con Castello Tesino;
- -a Sud con Cinte Tesino;
- -a Sud-Ovest con Ospedaletto, Ivano Fracena e Strigno;
- -ad Ovest con Bieno, Scurelle e Telve;
- -a Nord Ovest con Castello Molina di Fiemme, Cavalese, Tesero, Panchià e Ziano.

b) Stemma

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riconosciuti con dichiarazione del Capo del Governo italiano datata 23 ottobre 1928, trascritta nei Registri della Consulta Araldica.

Lo stemma:

"Di rosso a tre torri d'oro aperte e finestrate del campo, murate di nero e sormontate da una crocetta, pure d'oro, poste sopra un monte di tre colli di verde, movente dalla punta".

Motto: "Fortes in fide".

Il Gonfalone:

"Drappo rettangolare di stoffa rossa nella parte superiore e gialla in quella inferiore, terminata a tre bandoni a forma di vaio irregolare, il centrale più lungo, riccamente ornato con ricami d'argento e caricato dello stemma del Comune, sormontato dall'iscrizione centrata Comune di Pieve Tesino e sotto, il motto Fortes in Fide.

La stoffa sarà inchiodata per il lato corto superiore ad un'asta orizzontale con pomi artisticamente argentati alle due estremità e sospesa, mediante lacci dello stesso, con fiocchi simili pendenti dai due lati del gonfalone, ad altra asta verticale ricoperta di velluto rosso con bullette di metallo bianco poste a spirale e cimata da una freccia con gambo di metallo argentato con lo stemma del Comune stesso.

Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, frangiati d'argento".

Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

c) Sede

La sede legale del Comune di Pieve Tesino, degli Organi e degli Uffici del medesimo, è fissata in Pieve Tesino, presso il Municipio.

Gli Uffici ed i Servizi possono avere sede decentrata.

Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

ART. 2

1. Il Comune di Pieve Tesino rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai principi dell'autonomia, ai valori della Costituzione ed alle tradizioni locali.
2. L'ambito di governo del Comune è costituito dal territorio Catastale.
3. Il Comune esercita l'attività di governo nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel proprio territorio e, comunque, in quello di proprietà, finalizzati a garantire alla Comunità locale una migliore qualità di vita.
 - b) la tutela della sovranità territoriale e degli usi civici, nell'esclusivo interesse della Comunità e nel rispetto delle tradizioni.
 - c) la salvaguardia e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa. La valorizzazione del patrimonio della Comunità, anche mediante la ricerca e l'attuazione di nuove forme di utilizzo del medesimo, per garantire le necessità di oggi e di quelle delle generazioni future.
 - d) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali.
 - e) la collaborazione e la cooperazione con soggetti pubblici e privati, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Comunità.
 - f) concorre alla determinazione degli obiettivi e programmi Provinciali e Regionali.
 - g) persegue il raggiungimento della maggiore utilità sociale, della massima

efficienza ed efficacia nei servizi e funzioni di competenza.

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 3

1. Il Consiglio Comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità, ne individua ed interpreta gli interessi generali.
2. E' Organo di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio adotta gli atti necessari al proprio funzionamento, esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e quelle previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
4. Discute ed approva il documento programmatico e gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
5. Delle eventuali richieste di elementi integrativi di giudizio da parte dell'Organo di controllo e delle relative risposte viene data notizia al Consiglio comunale nella prima seduta successiva (comma così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 di data 28.11.1996).
6. Esprime, se richiesto, il proprio parere prima della adozione, da parte dell'Esecutivo, di deliberazioni su argomenti, questioni ed opere di particolare rilevanza.

CONSIGLIERI

ART. 4

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
2. Essi sono responsabili dei voti espressi sulle proposte sottoposte a deliberazione esclusi i Consiglieri che, dal verbale, risultino assenti o contrari.
3. Il Consigliere che, per motivi di parentela e/o professionali, abbia interesse diretto ad una proposta di deliberazione, deve far constare a verbale tale fatto ed assentarsi poi dall'adunanza per tutta la durata del dibattito e della votazione.
4. Il Regolamento disciplina:
 - il diritto di iniziativa dei Consiglieri;
 - la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte nonché l'esercizio di ogni altra facoltà riservata ai Consiglieri;
 - le modalità e l'esercizio, in esenzione di spesa, del diritto di informazione e di accesso agli atti individuati dalla legge e dallo Statuto;
5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, in caso di surrogazione, dal momento dell'adozione della relativa deliberazione.
6. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza di Lire 50.000=, tale importo sarà soggetto a rivalutazione ISTAT a partire dall'anno 1995. In ogni caso sarà contenuto nel limite massimo previsto dalla legge.
7. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a n. 3 sedute consecutive del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.
8. Ciascun Consigliere, immediatamente dopo l'entrata in carica deve obbligatoriamente eleggere domicilio nel territorio Comunale. Deve altresì indicare un preciso recapito, anche diverso dal domicilio, ai fini dell'invio di avvisi, comunicazioni ed, in genere, della corrispondenza tra il Comune ed il Consigliere stesso.

9. E' considerato "Consigliere Anziano" il Consigliere più anziano di età.
10. ***Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco. L'efficacia delle dimissioni decorre dalla data di presentazione delle medesime, corrispondente a quella riportata al protocollo. Le dimissioni sono incluse nell'ordine del giorno della prima seduta successiva alla presentazione, per la presa d'atto da parte del Consiglio comunale.(comma annullato con delibrazione G.P. 24.04.1996, N.1987/-B) - vedi art.12, comma 5 T.U.LL.RR.O.C.)***

COMPETENZE DEL CONSIGLIO
ART. 5

Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle previste dalla Legge Regionale.

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO ART. 6

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, nel rispetto delle seguenti modalità:
 - a) per le sedute ordinarie, mediante avviso scritto da recapitarsi a cura del Messo Comunale o mediante raccomandata R.R., almeno cinque giorni prima della data della seduta stessa.
L'avviso è altresì affisso all'albo Pretorio nel 5° giorno precedente la seduta.
 - b) per le sedute urgenti, l'avviso deve essere recapitato, con le medesime modalità, nelle ventiquattro ore precedenti quella stabilita per l'inizio dei lavori.
Con la stessa decorrenza l'avviso è affisso all'albo Pretorio.
2. Quando un quinto dei Consiglieri richiede una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco convoca l'Organo stesso entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo all'O.d.G. le questioni proposte, come individuate dai Consiglieri richiedenti; la seduta deve aver luogo entro 10 giorni dalla data di convocazione.
3. Il Consiglio è regolarmente costituito in prima convocazione con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Nel caso di una seconda convocazione, con lo stesso ordine del giorno, è sufficiente l'intervento di n. 5 Consiglieri, ferme restando maggioranze diverse richieste per particolari deliberazioni.
5. Qualora nella seduta di seconda convocazione vengano apportate, anche in via d'urgenza, modifiche all'O.d.G. di prima convocazione, si osservano i requisiti previsti al precedente comma 3.
6. Nello stesso avviso di convocazione ordinaria può essere prevista la data e l'ora della seduta di seconda convocazione, che potrà aver luogo anche lo stesso giorno, trascorsa un'ora da quella fissata per la prima convocazione.
7. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale che, anche coadiuvato dal personale dell'Ufficio di segreteria, cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme con il Sindaco od a chi presiede l'adunanza.
8. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio, con diritto di parola, ma non di voto.
9. Le sedute del Consiglio possono essere invitate persone esterne al Consiglio per relazionare su argomenti iscritti all'O.d.G.
10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti del Regolamento, nei quali esse hanno luogo in forma segreta.
11. Ulteriori norme di funzionamento del Consiglio sono stabilite dal Regolamento.

COMMISSIONI ART. 7

1. Per il miglior esercizio delle funzioni di competenza, il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni formate anche da persone esterne al Consiglio medesimo.
2. Alle sedute delle Commissioni intervengono, se richiesti, i responsabili degli Uffici.
3. I pareri espressi dalle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per il Consiglio Comunale.
4. In ogni Commissione è comunque garantita la presenza di almeno un rappresentante della minoranza politica rappresentata in Consiglio Comunale. La designazione viene effettuata direttamente dalla maggioranza dei componenti la

minoranza stessa.

DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

ART. 8

1. Ogni proposta di delibera del Consiglio Comunale si intende approvata quando, sulla medesima, siano intervenuti il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente maggioranze qualificate.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, e, nelle votazioni a scheda, le schede bianche. Non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni mediante scheda, le schede nulle.
3. La votazione è effettuata di norma, con voto palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e/o dal Regolamento.

NOMINE E DESIGNAZIONI

ART. 9

1. Il Consiglio provvede alle nomine e designazioni di competenza con votazione a scheda segreta, in seduta pubblica.
2. Nel caso sia prevista la rappresentanza della minoranza, si procede con voto limitato.

SINDACO

ART. 10

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto da parte degli elettori del Comune, secondo le modalità previste dalla Legge.
2. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale e rappresenta, a tutti gli effetti, il Comune e la Comunità.
3. Determina gli indirizzi generali di governo.
4. Emanando direttive nei confronti delle strutture gestionali ed esecutive per la conseguente attuazione del proprio programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio nonché degli atti adottati dalla Giunta Comunale.
5. Quale Ufficiale del Governo esercita le funzioni stabilite dalla Legge e sovrintende ai servizi di competenza Statali attribuiti al Comune.

VICE SINDACO

ART. 11

1. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, questi è sostituito in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto dal Vice Sindaco.
2. Le funzioni di Vice Sindaco non possono essere attribuite ad assessori non Consiglieri.
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, tali funzioni sono esercitate da un Assessore, a partire da quello più anziano di età.
4. In caso di assenza od impedimento anche degli Assessori, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

DELEGHE ART. 12

1. Il Sindaco può conferire deleghe ad Assessori, con firma dei relativi atti.
2. Gli atti di delega, redatti in forma scritta, possono essere in qualunque momento modificati o revocati.
3. Tali atti debbono essere comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione dei medesimi.
4. Non possono essere conferite deleghe ad Assessori esterni al Consiglio.
5. Le deleghe ad Assessori per funzioni relative a gruppi di materie sono inserite nel programma.
6. Il Sindaco ha facoltà di delegare sottoscrizioni di particolari atti, non ricompresi nelle attribuzioni degli Assessori, al Segretario Comunale od ai responsabili dei singoli Uffici.
7. Il Sindaco ha facoltà di attribuire particolari funzioni a singoli Consiglieri, secondo le modalità previste dai precedenti commi 2 e 3.

GIUNTA COMUNALE ART. 13

1. La Giunta è l'organo esecutivo e di governo del Comune.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori.
3. Il Sindaco provvede alla nomina degli Assessori e del Vicesindaco, con proprio atto, da comunicare al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina stessa.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca e provvedendo alla contemporanea nomina del sostituto.
5. Possono essere nominati Assessori, in numero massimo di due anche cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per l'elezione a Consigliere Comunale nonché di comprovati requisiti di prestigio, professionalità e competenze tecniche od amministrative specificate in apposita relazione.
6. Agli Assessori spetta una indennità di presenza di lire 50.000.
7. Le eventuali dimissioni decorrono dalla data di presentazione delle medesime, corrispondente a quella risultante a protocollo e sono irrevocabili.
8. In caso di dimissioni o di cessazione dall'Ufficio di Assessori per cause diverse dalla revoca il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla presentazione delle stesse e provvede alla contemporanea designazione del sostituto.

GIUNTA COMPETENZE art. 14

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma.
2. Adotta gli atti idonei al raggiungimento di tali obiettivi nonché di quelli non riservati dalla legge alla competenza del Consiglio o che non rientrino nelle competenze attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, al Sindaco, al Segretario o ad altri Funzionari

FUNZIONAMENTO ART. 15

1. La Giunta è convocata, anche informalmente, dal Sindaco. Egli la presiede e ne determina l'ordine del giorno.
2. La Giunta Comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale ed è regolarmente costituita con la presenza di n. 3 Assessori; le deliberazioni sono assunte a maggioranza di voti, espressi in forma palese, salvo i casi previsti dalla Legge, in cui la votazione debba essere effettuata a scrutinio segreto.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Alle stesse partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità e competenze.

ORGANIZZAZIONE UFFICIE PERSONALE ART. 16

1. Gli Uffici del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità, secondo principi di professionalità e responsabilità.

IL SEGRETARIO COMUNALE ART. 17

1. Il Segretario Comunale, è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli Organi di governo.
2. L'attività di gestione dell'Ente è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta nonché delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
3. Per la realizzazione di tali obiettivi esercita le proprie competenze con potere di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi nonché con responsabilità di risultato.

COMPETENZE SEGRETARIO ART. 18

1. Esprime il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione sottoposte all'esame del Consiglio e della Giunta e, se richiesto, sulle questioni sollevate nel corso delle sedute di tali organi collegiali.
2. Dispone per la pubblicazione degli atti del Comune ed attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività degli atti stessi.
3. Dispone per l'invio degli atti e provvedimenti agli Organi di controllo.
4. Cura, anche avvalendosi degli Uffici competenti, le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti.
5. Indica il Responsabile per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza comunale e per ogni altro adempimento.
6. Predisporre proposte, programmi, progetti sulla base delle direttive ricevute dagli

organi di governo.

7. Organizza le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi approvati dagli organi eletti.
8. Autorizza, di volta in volta e fatte salve le competenze della Giunta comunale, le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, secondo le norme previste dal regolamento.
9. Esercita poteri sostitutivi nel caso di inefficienza degli Uffici, contesta eventuali addebiti ed irroga la censura nei confronti del personale.
10. Presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.
11. Presiede le commissioni di gara secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il segretario comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.
12. Stipula i contatti del Comune. Qualora il Segretario non potesse 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.
13. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi e dai regolamenti.

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 19

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività a fini sociali.
2. La disciplina dei servizi pubblici è stabilita in apposito regolamento.

SERVIZI SOCIALI

ART. 19

1. L'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale può avvenire mediante la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. L'istituzione è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da 5 membri nominati dal Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è designato tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina degli stessi. Il direttore è scelto, di norma, fra i dipendenti del Comune aventi funzioni direttive.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono determinati dal Consiglio Comunale mediante apposito regolamento da approvarsi contestualmente alla deliberazione che ne stabilisce la costituzione.

AZIENDE SPECIALI

ART. 20

1. La gestione dei servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale può avvenire mediante la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ART. 21

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità e la convenienza, possono essere adottate altre soluzioni per la gestione dei pubblici servizi e precisamente:
 - a) delega al Comprensorio;
 - b) convenzione con enti pubblici, con soggetti privati o cooperative;
 - c) costituzione di consorzi con altri enti pubblici;
 - d) accordi di programma.

PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ' DI CAPITALI ART. 22

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi per oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. Il Comune aderisce alla Società con motivato provvedimento del Consiglio comunale, nel quale si determina altresì la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui la medesima è subordinata.
3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio. Esercita i diritti spettanti al Comune come Socio e partecipa all'Assemblea, con possibilità di delega, in caso di impossibilità, al Vicesindaco o ad altro componente la Giunta.
5. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della Società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale e sulla dismissione della partecipazione.

DIFENSORE CIVICO ART. 23

1. Il Consiglio Comunale affida, con propria deliberazione, le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale ad un "Difensore Civico" attribuendo tali funzioni, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento.

ACCESSO ART. 24

1. Ai cittadini singoli od associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il precedente comma non si applica agli atti che sono dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione dalla legge o dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina i casi di accesso differito ed il rilascio delle copie.
4. I documenti dell'archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento ed alla presenza del responsabile.

PARTECIPAZIONE POPOLARE ART. 25

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. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative, con particolare riguardo a quelle Pievesi.

ASSEMBLEA DEI CITTADINI ART. 26

1. Il consiglio comunale ha facoltà di convocare i capi famiglia e/o i cittadini in Assemblea generale al fine di conoscere l'opinione della popolazione quando si tratta di deliberare su argomenti di particolare rilevanza.
2. La deliberazione di indizione contiene altresì la determinazione delle modalità di pubblicità della convocazione.

PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ART. 27

1. Gli elettori del Comune per il Consiglio comunale, in numero corrispondente ad almeno il 30% degli iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta, corredata dei nominativi e delle firme dei proponenti, autenticate nelle forme e modi di legge, individua le persone che rappresentano i medesimi, in numero non superiore a tre.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 60 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili degli uffici interessati.

REFERENDUM CONSULTIVO ART. 28

1. E' ammesso referendum consultivo ove ne faccia richiesta non meno del 30% degli elettori del Consiglio comunale.
2. La richiesta contenente il quesito espresso in forma chiara, univoca e sintetica, deve essere indirizzata al Sindaco, corredata delle firme dei proponenti, autenticate nei modi e nelle forme di legge.
3. La Giunta comunale, con formale atto deliberativo, accerta la regolarità e l'ammissibilità della proposta referendaria.
4. Il referendum è indetto dal Sindaco ed ha luogo entro sei mesi dalla richiesta.
5. Le modalità di pubblicità del referendum sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale.
6. Per la validità della votazione è richiesta la partecipazione alla medesima di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
7. Il Consiglio o la Giunta comunale, assumono, per quanto di competenza, i necessari provvedimenti di adeguamento al risultato referendario salvo che, con la maggioranza assoluta dei Membri assegnati e con deliberazione motivata, non intendano discostarsene.
8. Il referendum non è ammesso nelle seguenti materie:
 - su argomenti già assoggettati a referendum nel corso degli ultimi dodici mesi;
 - in materia di bilancio, di istituzione ed ordinamento dei tributi, nonché di disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

- non è altresì ammesso su atti che incidono sulle posizioni soggettive dei singoli.

PUBBLICITÀ' ART. 29

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti in visione, preferibilmente in apposito locale, i seguenti atti:
 - a) lo statuto
 - b) i regolamenti
 - c) il bilancio pluriennale
 - d) il bilancio comunale e relativi allegati;
 - e) i piani urbanistici, 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.

ALBO PRETORIO ART. 30

1. Il consiglio comunale individua un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo la legge, lo statuto ed i regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, la comprensibilità e la facilità di lettura degli atti esposti.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ART. 31

1. La disciplina dei procedimenti, i termini e gli adempimenti istruttori nonché la partecipazione ai medesimi, sono disciplinati, nel rispetto della legge, da apposito Regolamento.

GESTIONE FINANZIARIA ART. 32

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza della risorse proprie e dei trasferimenti da parte di altri Enti.
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.

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
ART. 33

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 il voto della maggioranza dei Consiglieri in carica.

FACOLTÀ' DEI REVISORI DEI CONTI
ART. 34

1. Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo attribuiti al Consiglio medesimo.