COMUNE DI SEGONZANO

STATUTO

approvato con deliberazione consiliare n. 40 dd. 23 novembre 1994
modificato con deliberazione consiliare n. 14 dd. 15 aprile 1996.

TITOLO 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. – Autonomia comunale

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

2. – Finalità

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

a) l'ordinata convivenza sociale e civile;
b) un'adeguata risposta al bisogno lavorativo e abitativo dei cittadini;
c) lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendone l'educazione e la socializzazione ed adoperandosi contro ogni forma di violenza e discriminazione;
d) la formazione dei giovani mediante la rimozione degli ostacoli che limitino il diritto allo studio, alla cultura e all'accesso dei cittadini ad ogni ordine e grado dell'istruzione;
e) la parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando concretamente il principio della pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione;
f) la valorizzazione del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e partecipazione;
g) la tutela della famiglia nelle sue diverse espressioni;
h) la realizzazione dei diritti dei disabili, dei disadattati, dei sofferenti nella mente e nelle relazioni anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale;

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

i) l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, con particolare riguardo ai settori produttivi, in relazione alla specifica condizione di Comune svantaggiato;
l) l'effettivo esercizio del diritto alla salute e alla sicurezza sociale concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio – sanitari;
m) la promozione delle azioni necessarie a realizzare un'efficiente sistema di servizi pubblici;
n) il diritto alla cultura e alla formazione permanente, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica e degli spettacoli;
o) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;
p) la promozione del coordinamento dei tempi e delle modalità della vita urbana;
q) la promozione di attività sportive, ricreative e culturali;
r) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio comunale.

3. – Diritti di cittadinanza

1. Sono titolari dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione:
a) i cittadini inseriti nelle liste elettorali del Comune di Segonzano;
b) i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, ancorché non residenti, ma che abbiano nel Comune il centro della loro attività di lavoro o di studio;
d) i cittadini originari di Segonzano, residenti fuori dal territorio comunale.

4. - Territorio, sede e stemma

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Segonzano il territorio e la comunità.
2. La sede del Comune è a Scancio di Segonzano.
3. Lo stemma del Comune di Segonzano raffigura il segone di boscaiolo d'argento, manicato al naturale, su scudo partito di rosso e d'azzurro posto in fascia. E' stato riconosciuto con Regio Decreto dd. 18 giugno 1931. Il colore rosso ed il segone si rifanno al simbolo nobiliare che fu degli Scancio, il colore azzurro richiama l'antico Comune di Sevignano che nel 1928 fu unito a quello di Segonzano. Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone nonché la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.

5. - Identità comunale

1. Il primo documento che parla dell'esistenza del paese di Segonzano è quello che porta la data del 16 febbraio 1216, steso a Trento nella sala del palazzo episcopale, trascritto al foglio 77 del «Codex Wangianus», conservato all'Archivio di Stato di Trento. Con il predetto documento Federico Vanga, illustre Vescovo della Chiesa Tridentina, legato e vicario imperiale, investì Rodolfo Scancio del Feudo di Segonzano e lo autorizzò a costruire il castello. Il 23 novembre 1304 Ottone di Carinzia investì il castello e della giurisdizione di Segonzano Giacomo di Rottenburg, che nel 1306 ottenne dal Vescovo Bartolomeo Querini la carica di coppiere vescovile e l'investitura del castello e della decima di Segonzano, Albiano, Faver, Valda, Grumes, Grauno e della giurisdizione di Faver e Faedo. Dal 1424 al 1500 il castello e la giurisdizione di Segonzano furono amministrati da capitani o procuratori che venivano nominati periodicamente dai principi del Tirolo. Nel 1494 (o 1495) ci fu il passaggio nella valle di Cembra del più grande pittore ed incisore tedesco del rinascimento Albrech Dürer. Grazie ai suoi famosi acquerelli, dipinti durane la sua trasferta a Venezia, il paesaggio cembrano e soprattutto il modesto e sperduto castello di Segonzano sono entrati nell'universale storia dell'arte. Nel 1500 Massimiliano d'Asburgo nominò capitano di Catel Segonzano il nobile Paolo Lichtenteil ed il di lui figlio Cristoforo Filippo il 22 febbraio 1535 lo vendette al suo capitano nel castello, Giovanni Battista a Prato, immigrato da Barzio in Val Sassina ed il 23 settembre dello stesso anno il Vescovo Bernardo Cesio concesse

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

l'investitura ufficiale al nuovo padrone. L'8 dicembre 1535 l'imperatore Ferdinando concesse a Giovanni Battista a Prato ed a tutti i suoi discendenti il riconoscimento della nobilità ed il titolo di Cavaliere del Sacro Romano Impero, con il diritto di chiamarsi «di Segonzano». Da quella data lo stemma dei signori a Prato fu inquadrato col vecchio stemma di Segonzano e consisteva in uno scudo portante, una sega d'argento, con impugnature in legno, il tutto su sfondo rosso. Sopra lo stemma posava un elmo aperto e su quello una corona reale d'oro che tratteneva una coperta bianca e rossa. Il tutto era sormontato da due proboscidi, quella anteriore rossa, quella posteriore bianca. L'avvento di questa nobile famiglia segnò per Segonzano la fine della dominazione tedesca e la ripresa dello spirito di italianità, egregiamente impersonato da tanti suoi famosi esponenti. Il 23 agosto 1609 fu accettata la Regola, raccolta di norme che disciplinavano la vita comunitaria, confermata da Ottavio a Prato ed il giorno successivo approvata dai vicini sulla piazza del Santo Salvatore di Stedro alla presenza del Vicario Regolano. Regola era detta anche l'Assemblea di tutti i cittadini ed il Regolano era il responsabile del Comune, prestava giuramento e pertanto veniva chiamato anche giurato o sindaco ed era coadiuvato da due consiglieri. Il Regolano non veniva eletto, ma succedeva per rotazione, in quanto tutti i cittadini erano tenuti a prestare questo servizio e per sbrigare le varie incombenze si serviva del «saltar dela regola», che succedeva anch'egli per rotazione. La battaglia di Segonzano del 2 novembre 1796 fra le truppe francesi e quelle imperiali danneggiò gravemente anche il castello che da allora andò sempre più in rovina. La predetta battaglia, che durò otto ore, è pittorescamente ritratta nel quadro «ex voto», commissionato dalla comunità di Piazzo e di Parlo ed è conservato nella Chiesa parrocchiale di Santa Maria Immacolata di Piazzo. Territorialmente il castello di Segonzano era il centro politico di una delle più piccole giurisdizioni principesche tridentine. Esso comprendeva l'attuale ambito comunale di Segonzano, ad eccezione di Sevignano, che era giurisdizione del Capitolo della Cattedrale di Trento e Vich, il rione orientale del villaggio di Faver, verso il Rio Faverin. Detta giurisdizione era incastonata in sponda sinistra Avisio tra la giurisdizione capitolare di Sover, Sevignano e Villamontagna e quelle tirolesi di Cembra e Grumes, in sponda destra Avisio. Detta giurisdizione fu soppressa dal Regno Italico (1810 – 1814) ed unita alla Giudicatura di pace di Trento; la Restaurazione austriaca la riaffidò agli a Prato nel 1817. A seguito della rinuncia di costoro fu unita dapprima al Distretto Giudiziale di Civezzano (1823) e quindi al Giudizio di Cembra (1838). Con il ritorno dell'Austria (1815) continuarono a funzionare i Comuni con competenze politico – amministrative. Fu proprio attraverso la Giudicatura di seconda classe, attivata il 1° luglio 1842 che da Cembra l'Austria governò la Valle di Cembra ed il 3 luglio 1843 fu istituito l'Imperial Regio Giudizio di Cembra, fatto questo che portò Cembra al ruolo di capoluogo di valle. Nel periodo fra il 1851 ed il 1922 il Consiglio comunale era denominato «Rappresentanza comunale», composta da quattordici membri, mentre la Giunta comunale era detta «Deputazione comunale», formata dal Sindaco e da tre consiglieri. Tutte queste persone erano elette dalla popolazione. Unico personale dipendente era il guardaboschi; solo infatti con i primi anni del Novecento il Comune di Segonzano ebbe alle proprie dipendenze il Segretario comunale.

2. Sevignano, attuale frazione del Comune di Segonzano, fu a sua volta Comune autonomo per molti secoli. Alle origini fu soggetto alla giurisdizione del Capitolo della Cattedrale di Trento. Detto Capitolo era formato dai canonici del Duomo, che condividevano all'interno dello stesso palazzo la vita e le loro attività con il Vescovo, mentre la mensa era sostenuta da un patrimonio comune. Il primo documento che parla di Sevignano è la pergamena del 29 giugno 1249, conservata nell'archivio capitolare di Trento, con la quale il canonico Pellegrino, canipario del colonnello di Pergine, conferì per un anno la gastaldia di Sover, Sevignano e Rizzolaga a Odolrico Saverio. Nel 1508 fu redatto a Sevignano lo Statuto alla presenza e con l'opera dell'arcidiacono del Capitolo Paolo de Grottis di Cremona, famoso giureconsulto. In esso furono stabilite le consuetudini e gli ordini degli antenati, da rispettarsi da parte della comunità nonché le multe da impartire ai trasgressori. Con lo Statuto fu stabilito di eleggere ogni anno tra loro un sindaco e un saltaro. I due eletti dovevano recarsi a Trento a prestare giuramento sul Santo Vangelo nelle mani del Vicario capitolare. Varie furono le dispute fra i rappresentanti eletti dalla popolazione di Sevignano e la Comunità di Pinè per i confini della montagna soprastante il paese. Il 5 agosto

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

1472 il Sindaco di Sevignano chiese ai feudatari di Segonzano l'investitura di una parte del Ceramonte. Questo fatto dimostra che il paese di Sevignano possedeva solo i pochi campi e prati attorno e sotto il paese. Varie furono anche le definizioni dei confini con Segonzano: 1515 e 1531. Con il 1802 cessa la dipendenza di Sevignano dal Capitolo del Duomo, abolito come ente giurisdizionale fin dall'occupazione napoleonica di Trento del 6 giugno 1796. Durante il Regno Italico Sevignano fu aggregato al Comune di Segonzano e dopo il ritorno dell'Austria fu ricostituito come Comune autonomo sotto la tutela prima di Civezzano e poi di Cembra. Presso l'Archivio di Stato di Trento sono conservati i due catasti della Comunità di Sevignano del 1814 e del 1857. Il Comune di Sevignano fu aggregato definitivamente a quello di Segonzano con R.D. 27 luglio 1928, n. 1927.

3. L'attuale Comune di Segonzano confina con i territori dei Comuni di Sover, Bedollo, Baselga di Pinè, Lona – Lases, Cembra, Faver, Valda e Grumes. E' composto di ben quindici frazioni: Sevignano, Parlo, Piazzo, Prà, Scancio, Saletto, Teaio, Sabion, Stedro, Luch, Quaras, Casal, Gresta, Gaggio e Valcava nonché da quattro località sparse: Rio Secco, Gausaldo, Santuario della Madonna dell'Aiuto e Caloneghi. Il territorio comunale ha una superficie complessiva di 2076 ettari (di cui 1250 di proprietà pubblica) e si trova ad un'altitudine che varia da un minimo di 430 (confine sull'Avisio con Lona) ad un massimo di 1543 m. s.l.m. (Pizzo Comboni) e dista circa 25 Km. dal capoluogo Trento. Appartiene al Comprensorio politico della Valle dell'Adige (C5), con sede in Trento.

6. – Informazione

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

TIOLO II
ATTIVITA' NORMATIVA

7. – Statuto

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

8. – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge nonché in quelle previste dal presente Statuto.
2. Nelle materie di competenza previste dalle leggi, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste nelle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni regolamentari di applicazione di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, adeguando ed adattando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni.
4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione popolare prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.
5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Il Consiglio approva i regolamenti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore decorsi quindi giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.
8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.

9. – Pubblicità

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune, oltre ad essere soggette alle forme di pubblicità espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, devono altresì essere pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse. A tal fine può essere prevista la pubblicazione di un notiziario comunale, secondo modalità da stabilirsi con apposito regolamento.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO

10. – Partecipazione

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

11. - Strumenti di partecipazione

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune prevede e disciplina tramite regolamento, eventualmente anche a livello di frazione, assemblee ed altri incontri pubblici.
2. In ogni caso, tenuto conto della particolare razionalità del Comune, il Sindaco promuoverà almeno una volta all'anno, un'assemblea dei cittadini delle frazioni per dibattere i problemi di specifico interesse locale.

12. – Gemellaggi

Il Comune di Segonzano nell'obiettivo di favorire la promozione di una cultura e di una coscienza sopranazionale instaura rapporti di gemellaggio con altri popoli sostenendo, prioritariamente, vincoli di solidarietà sul piano culturale, umano, sociale ed economico, tendenti

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

alla costruzione dell'Europa dei cittadini.

13.- Consultazioni popolari e referendum

1. Possono essere richiesti referendum consultivi o propositivi in relazione a problemi e materie di competenza ed interesse locale.
2. Partecipano al referendum gli eletti iscritti nelle liste elettorali del Comune. Per determinate problematiche, con deliberazione del Consiglio comunale, la base elettorale può essere limitata agli elettori del capoluogo o di una o più frazioni.
3. Non possono essere riproposti referendum già trattati durante il periodo dello stesso mandato consiliare.
4. Non possono essere ammesse domande di referendum in materia di tributi locali, tariffe, modifiche dello Statuto, questioni concernenti persone, minoranze etniche o religiose, bilancio preventivo e consuntivo, provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti ed appalti già fatti, atti relativi al personale del Comune, provvedimenti relativi a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.
5. La domanda di referendum è articolata in un unico quesito, formulato in modo breve, chiaro e preciso, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
6. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dalla proposta e deve indicare le modalità di copertura degli oneri conseguenti.
7. Il referendum è gestito da una Commissione di tre membri, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalla minoranza, nominata dal Consiglio comunale a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati, all'inizio del proprio mandato. Nella Commissione non possono essere inclusi Consiglieri comunali.
8. La richiesta di referendum potrà essere proposta con la sottoscrizione, con firme autenticate, di almeno 100 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
9. Il referendum può essere proposto anche dal Consiglio comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri, assegnati al Comune.
10. Entro trenta giorni dalla presentazione, la proposta di referendum deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte della Commissione, la quale deve pronunciarsi entro i successivi trenta giorni. Il referendum, se ammesso dalla predetta Commissione, deve essere indetto dalla Giunta comunale entro centoventi giorni dalla richiesta.
11. Non può essere indetto referendum nei primi e negli ultimi sei mesi di attività del Consiglio comunale, né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
12. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.
13. Il referendum è considerato valido se partecipa alla consultazione un numero di elettori che rappresenti almeno il sessanta per cento del corpo elettorale; sarà considerata approvata la proposta referendaria se raggiungerà almeno il cinquanta per cento più un voto rispetto a tutti i votanti.
14. Il Consiglio comunale prende tempestivamente atto del risultato del referendum e informa la propria attività alla volontà popolare. Può motivatamente discostarsi dal voto consultivo espresso dal referendum, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, entro il termine di novanta giorni dall'avvenuta consultazione referendaria.

14. – Proposte di provvedimenti amministrativi

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno cinquanta, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta indica le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a tre.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'Organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei settori interessati

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

nonché dall'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. La Giunta comunale, o se si tratti di materia di competenza consiliare, la Giunta integrata dai Capigruppo consiliari, sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.

4. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, ne viene dato atto in apposito verbale.

5. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

15.- Difensore civico

1. La funzione di Difensore civico viene esercitata mediante affidamento convenzionato al Difensore civico provinciale, a norma di legge.

TITOLO IV
ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE

16.- Funzioni

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. Esercita altresì 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, intereventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

4. 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.

5. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

6. 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.

7. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta Provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso, ove non possa provvedervi il Sindaco.

8. Può altresì esprimere orientamenti per l'adozione di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica delle attività comunali.

9. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 22, comma 3, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

10. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del Revisore dei conti e tenendo conto delle

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

risultanze del controllo di gestione.

11. 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.

12. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero di Consiglieri e il relativo «status» sono regolati dalla legge.

13. Il Consiglio comunale resta in carica sino alla elezione del nuovo. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio comunale può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

17. – Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri comunali hanno il diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno nonché potestà di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, al fine di poter esercitare la funzione di controllo e di indirizzo politico – amministrativo.

3. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in esso richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per tutte le informazioni ottenute sono vincolati al segreto d'ufficio secondo le disposizioni di legge.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al Sindaco che le comunica al Consiglio comunale nella prima adunanza. Esse sono irrevocabili ed efficaci dalla presentazione. Il Consiglio comunale provvede all'immediata surrogazione.

5. Ove un Consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Sindaco richiede adeguate giustificazioni.

6. Qualora nei successivi cinque giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

18. – Regolamento interno.

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati, in conformità allo Statuto, da un regolamento interno adottato dal Consiglio stesso, con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, Nel caso in cui non si raggiunga la predetta maggioranza il regolamento viene adottato, in altra seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. In particolare il regolamento disciplina:

a) la costituzione ed i diritti dei Gruppi consiliari;
b) il funzionamento delle conferenze dei Presidenti dei gruppi;
c) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari;
d) la nomina e la revoca di rappresentanti del Consiglio comunale;
e) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;
f) la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento del Consiglio;
g) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;
h) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
i) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte.

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

19. - Convocazione e costituzione.

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

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

20. – Deliberazioni delle proposte

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quanto ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritti al voto o altre speciali maggioranze.
2. Al fine della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti.
3. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge o dal regolamento consiliare.

CAPO II – SINDACO E GIUNTA COMUNALE

21.- Sindaco

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

22. – Funzioni

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno e ne dirige i lavori secondo Regolamento.
2. Convoca e presiede la Giunta. Ripartisce tra gli Assessori gli affari del Comune, promuove e coordina l'attività degli stessi riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.
3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentito il Consiglio, incaricare uno o più Consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

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

4. Presiede la Commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale.
5. 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. Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quanto manchi nel Comune una figura ausiliaria del Segretario rogante.
6. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
7. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
8. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
9. Quale ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
10. Con il concorso degli Assessori sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma.
11. 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 stabiliti, ferme restando le relative autonomie gestionali.

23. – Deleghe

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

24. – Vicesindaco

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

25. – Giunta comunale

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 Assessori, tra cui uno con funzioni di Vicesindaco, nominati dal Sindaco.
3. 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 o al Segretario.
4. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organismi di partecipazione;
b) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;
c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni solo ove la deliberazione relativa a tali acquisti sia già contenuta nel bilancio di previsione o nella relativa relazione o in altri atti

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

fondamentali del Comune o ne costituisca mera esecuzione;
d) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva transazioni;
e) prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum; fissa la data per lo svolgimento e determina la copertura della spesa;
f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato dell'organizzazione dei servizi.

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

26. – Funzionamento

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.
2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono parteciparvi su invito, per consultazioni, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili per le deliberazioni.

27. – Assessori

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.

28. – Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori.

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

29. – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un Commissario.
5. La seduta per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

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

6. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i Consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

30. – Indennità di presenza

1. Ai Consiglieri e agli Assessori comunali che non godono dell'indennità mensile di carica spetta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e della Giunta comunale e per non più di una seduta al giorno, nella misura del 40 per cento della misura massima stabilita dalla legge.
2. La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
3. Il Consiglio comunale può determinare la concessione di un gettone di presenza anche per le sedute delle Commissioni comunali previste per legge o regolamento, in una misura non superiore a quella disposta per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale ed alle medesime condizioni.
4. Le indennità di presenza, di cui ai precedenti commi, non sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE COMUNALE DEI SERVIZI

CAPO I – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

31. – Principi

1. L'organizzazione amministrativa del Comune persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla Comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale nell'interesse prioritario dei cittadini.
2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa del personale si informano ai seguenti principi ispiratori:
a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
d) anticipazione dei bisogni della Comunità e tensione all'innovazione;
e) analisi della produttività dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

32. – Riassetto annuale

1. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio, in allegato alla proposta di bilancio di previsione deliberata dalla Giunta, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, proponendo al Consiglio le modifiche del regolamento di organizzazione e gli adeguamenti della dotazione organica che ritenesse necessari ed opportuni.

33. – Rapporti con il personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso

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

l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Gli Uffici comunali sono così articolati:
- Ufficio Segreteria;
- Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
- Ufficio Ragioneria;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Personale e Consorzi.

3. Il regolamento del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, definisce:

a) le funzioni dei singoli uffici;
b) le dotazioni organiche dei medesimi, distinte per livelli funzionali e profili professionali;
c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
d) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
f) l'organizzazione e il funzionamento della Commissione di disciplina;
g) i criteri per la formazione e l'addestramento.

34. – Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune ed è capo del personale.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dagli accordi sindacali

3. Nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, il Segretario ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli Organi di governo svolgendo funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento e direzione complessiva, vigilanza a garanzia del buon andamento del Comune al fine di realizzare l'efficacia, l'economicità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

4. Nell'ambito delle competenze di legge, esercita le proprie funzioni osservando i criteri dettati dallo Statuto ed avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

5. Il Segretario comunale, salve le competenze previste dalla legge e attribuite dal presente Statuto, sovrintende e coordina l'attività del personale. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità del risultato. In particolare:

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

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

10) roga, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. In tal caso la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti spettano al Sindaco o ad un Assessore da lui delegato. Nei casi in cui non sia incaricato delle funzioni di Ufficiale rogante, presiede le commissioni di gara e stipula i contratti:
11) presiede le Commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione di personale, tranne quella per il concorso di Segretario comunale.

35. – Altre competenze degli organi burocratici

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

a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;
b) atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza, quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali nonché, giuste le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
c) atti vincolati di amministrazione e gestione del personale;
d) liquidazioni di spese regolarmente deliberate o ordinate ed acquisti di beni necessari per l'ordinaria amministrazione e gestione degli uffici e dei servizi;
e) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.

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

TITOLO VI
I SERVIZI PUBBLICI

36. - Principi

1. I servizi comunali, l'organizzazione del lavoro e del personale, sono finalizzati a garantire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti.

2. I servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurando pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti, sulle condizioni e le modalità di accesso, controllando e modificando il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi e accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione dei servizi.

4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni di volontariato, della cooperazione sociale, del sindacato e degli altri enti e organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali nonché nella risposta ad essi e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici. A questo fine il Comune accetta e promuove la collaborazione con gli organismi predetti e con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi affinché possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

5. Il Consiglio comunale prende in esame almeno una volta all'anno i servizi comunali e la loro gestione, per valutarne l'efficienza e l'efficacia nonché la rispondenza alle esigenze degli utenti.

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

37. – Forme della gestione.

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante azienda speciale, mediante istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.
2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità, socialità.
3. L'affidamento dei servizi per una durata superiore ai cinque anni deve essere approvata con almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Negli ultimi sei mesi del mandato amministrativo l'affidamento non può aver durata superiore a due anni.

38. – Gestione in economia

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di particolare autonomia gestionale.
2. 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. Il Sindaco stabilisce procedure per il controllo economico di gestione, anche in relazione al proprio programma ed agli indirizzi del Comune.
4. Il Sindaco 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 formulate dagli utenti o loro associazioni.
5. Nella relazione al Conto consuntivo il Revisore dei conti può esprimere rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

39. – 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 tali forme, anche in relazione alle esigenze degli utenti ed 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, particolarmente per assicurare il rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, della politica tariffaria, del livello e delle qualità delle prestazioni, della verifica dei risultati.
4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

40. – Aziende speciali ed istituzioni

1. Il Comune può istituire Aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, che richiedano di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
2. Il Comune può costituire Istituzioni per servizi di natura sociale e culturale, che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma senza rilevanza imprenditoriale.
3. La deliberazione di costituzione dell'Azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi e determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. Il Sindaco cura che siano effettuati specifici controlli sull'operato degli Organi delle

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

Aziende e delle Istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del Conto consuntivo comunale.

41. – Organizzazione e gestione.

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

42. – Partecipazione a società di capitali.

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

TITOLO VII
FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

43. – Principio 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 altri Comuni, con la Comunità montana e con ogni altra Pubblica Amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, consorzi, unioni di Comuni e accordi di programma

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.

45. – Consorzi

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

46. – Unione di Comuni

1. Il Comune può dar vita ad un'unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire attraverso la gestione comune servizi più efficienti alle comunità interessate, nella prospettiva di un'eventuale futura fusione.

47. – Partecipazione ad accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o

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

settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

48. – Conferenza dei Sindaci

1. Il Sindaco in relazione a particolari problematiche di interesse sovraccomunale, promuove forme di consultazione con i Sindaci dei Comuni della Valle di Cembra.
2. In tale contesto i Sindaci potranno esprimere pareri e proposte nelle seguenti materie:
a) individuazione di forme collaborative intercomunali previste nel presente titolo;
b) discussione su questioni di rilevante interesse che incidano sulla popolazione della Valle di Cembra o su una parte rilevante della stessa;
c) la promozione della Comunità della Valle di Cembra a norma delle vigenti disposizioni.
3. Apposito regolamento individua le modalità di convocazione, di deliberazione, di turnazione della presidenza e gli atri aspetti organizzati della Conferenza permanente dei Sindaci di Valle.

TITOLO VIII
PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

49. – Procedimento amministrativo ed accesso ai documenti

1. L'azione amministrativa si svolge nelle forme e con le garanzie previste dalla L.R. 31 luglio 1993, n. 13 «Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi».
2. Il regolamento fissa le norme ed i tempi del procedimento, disciplina l'accesso ai documenti e garantisce la partecipazione dei soggetti destinatari dell'atto.

50. – Motivazione degli atti

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

51. – Pareri dei responsabili

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

52. – Forme di pubblicità

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

TITOLO IX
GESTIONE FINANZIARIA

53. – Criteri generali.

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

54. – Bilancio e programmazione

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento.
2. Il Comune delibera nei termini di legge il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico, flessibilità, pubblicità.
3. Il bilancio e i suoi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia autonoma di Trento.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione della Ragioneria dell'esistenza e sufficienza della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
6. Al Conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi – ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti nonché delle collaborazioni intercomunali.

55. – Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti, eletto dal Consiglio comunale, con votazione segreta, tra i professionisti aventi i requisiti di legge, esercita le proprie funzioni per il controllo della gestione economico – finanziaria e patrimoniale dell'Ente.
2. Ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e partecipa alla seduta consiliare in cui viene approvato il conto consuntivo.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Fornisce al Consiglio, su richiesta, elementi di valutazioni tecniche per l'esercizio dei compiti di indirizzo e di controllo del Consiglio medesimo.
5. Esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati nonché sulle variazioni di bilancio.
6. L'avviso di convocazione delle sedute consiliari, con il relativo ordine del giorno, viene trasmesso al Revisore contestualmente alla consegna ai Consiglieri comunali.

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

TITOLO X
NORME TRANSITORIE E FINALI

56. – Norme transitorie e finali

1. Copia dello Statuto viene fornita a tutte le famiglie residenti ed, a richiesta, agli Organismi ed agli Enti operanti sul territorio.