

COMUNE DI TASSULLO

STATUTO

Articolo 1 (Identificazione del Comune)

- Il Comune è costituito dai territori e dalla comunità della Quattro Ville, comprende i paesi di Tassullo, Rallo, Campo, Pavillo e Sanzenone.
- E' formato da tre catasti comunali distinti. Il primo s'identifica con i centri urbani e il territorio circostante, confina con i Comuni di Nanno, Tuenno, Cles, Taio e Sanzeno. Il secondo comprende il territorio boschivo e a pascolo posto in montagna a media altitudine e confina con Tuenno e Cles. Il terzo è posto ad un'altitudine maggiore, comprende i pascoli della malga Tassulla e la cima del monte Peller, confina con Tuenno e Cles.
- Il capoluogo del Comune è Tassullo. In esso ha sede il municipio, con gli organi e gli uffici comunali.

Articolo 2 (Segni distintivi)

- Lo stemma rappresenta la storica torre romana di Castel Valer che pare eretta dalla Famiglia romana Valeria. Sullo sfondo azzurro troneggia la torre d'argento con tre finestre rosse e bertesca d'oro al centro. Poste in capo le cinque stelle d'oro rappresentano le cinque frazioni di Tassullo, vale a dire Tassullo, Rallo, Campo, Sanzenone, Pavillo. Sotto la torre tre monti (verde chiaro) che ricordano i tre comuni catastali (Tassullo I°, II°, III° parte) formanti l'omonimo Comune amministrativo.
- Ai lati della torre, due meli carichi di frutta d'oro e rossa, posti sui due monti laterali, rappresentano la fonte agricola di principale benessere di quest'antica Pieve Comunale. Accollano lo scudo-stemma, un ramo d'alloro e uno di quercia, uniti da due nastri, uno azzurro l'altro d'oro formanti la croce di S. Andrea. Sopra lo scudo la civica corona (marron e d'oro).
- Il gonfalone ha forma di vessillo rettangolare rosso del rapporto 1:2, bardato e frangiato d'oro, pendente da un bilico unito all'asta metallica mediante cordone a mappe pure d'oro; caricato al centro dello stemma comunale, munito dei suoi ornamenti, sovrastante la dicitura in oro disposta su tre righe: "Comune di Tassullo", terminante in tre merli frangiati d'oro.

Articolo 3 (Principi ispiratori, fini e obiettivi programmatici)

- Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
- Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.
- Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di curare ed educare i figli, anche tramite i servizi istituzionali

- ispirati alla libertà di educazione .
- Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Promuove azioni per incoraggiare la conservazione delle risorse, e sviluppare fonti alternative di energia pulita e rinnovabile.
 - Promuovere l'equilibrato assetto del territorio; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali.
 - Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.
 - Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità e a sostegno dell'economia.
 - Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi. Valorizza le diverse culture che possono sul proprio territorio convivere.
 - Aderisce al Coordinamento Provinciale dei Comuni per la Pace, e all'Associazione Internazionale degli Enti Locali denuclearizzati e per la Pace. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace, condivisione e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico. S'impegna a stanziare nel proprio bilancio risorse da destinare annualmente ad iniziative di solidarietà e cooperazione in favore della gente bisognosa dei Paesi impoveriti.
 - Condanna le armi quale strumento di soluzione delle controversie, invocando la riduzione delle spese militari, e riconoscendo l'obiezione di coscienza.
 - Favorisce l'inserimento degli obiettori di coscienza nelle attività sociali e culturali del Comune.
 - Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

Articolo 4 (Informazione dei cittadini)

- Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale dei suoi enti ed istituzioni.
- Per il raggiungimento di tali scopi:
 - a) l'accesso agli atti del Comune, e dei suoi Consorzi e istituzioni, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
 - b) l'informazione sull'attività del Comune e delle sue istituzioni, è assicurata mediante la pubblicazione di un notiziario almeno semestrale e promossa mediante rapporti continuativi con i servizi giornalistici.
- Sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto all'informazione dei cittadini. Il Comune pubblica e diffonde, anche per settori di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:
 - a) denominazione e ubicazione dei servizi;
 - b) compiti espletati e prestazioni offerte;
 - c) modalità di accesso.
- Struttura fondamentale per assolvere ai bisogni culturali e informativi della comunità sarà la biblioteca pubblica, per la quale il Comune stanziava i mezzi finanziari e assicura

una struttura di collegamento, affinché abbia un'autonomia culturale e di gestione in grado di collaborare e cooperare con il sistema bibliotecario trentino.

- La biblioteca comunale oltre a promuovere iniziative culturali in favore della cittadinanza, dovrà garantire libero accesso agli utenti: mettendo a disposizione tutte le testimonianze del pensiero dell'uomo; realizzando la memoria storica della propria comunità, e attuando il principio della trasparenza del suo operato.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 5 (Elezioni, composizione e durata in carica)

- L'elezione, la composizione, e la durata in carica del Consiglio sono regolati dalla Legge Regionale. Comunque al fine di evitare scarsa o nulla rappresentatività dei paesi che compongono il Comune all'interno del Consiglio e per favorire l'aggregazione interfrazionale, principio ritenuto importante, si raccomanda che le liste elettorali siano composte da candidati rappresentanti tutti i paesi del Comune stesso.
- Il Consiglio Comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di governo e indirizzo, nonché di controllo politico – amministrativo.
- Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

Articolo 6 (Funzioni)

- 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.
- 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.
- 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, interventi, effettuati per conto del Comune ed alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
- Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende e istituzioni, e nomina i rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.
- Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

- 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.
- Formula le risposte per chiarimenti o di altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal consiglio stesso.
- Può altresì esprimere orientamenti per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.
- Per l'esercizio delle sue funzioni il consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del Collegio dei revisori dei conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.
- Esercita le altre competenze assegnateli dalla legge regionale e quelle previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto, ed adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

Articolo 7 (I Consiglieri)

- I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- I Consiglieri rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
- Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che risultino assenti e coloro che abbiano espresso voto contrario, (ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale).
- Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento può esemplificare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
- Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri, dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.
- Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei Consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge.
- Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri al Sindaco, per iscritto. Sono inserite nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che provvede alla immediata surrogazione.
- I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.
- Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di £. 25.000.=

Articolo 8 (Convocazione e costituzione)

- Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
- Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
- Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. La convocazione è fatta dal Sindaco con l'elenco degli argomenti da trattare recapitato ai Consiglieri

almeno 5 giorni prima della seduta, con esclusione del giorno della consegna e quello della seduta. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

- Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco riunisce il Consiglio entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
- Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare, recapitati con la convocazione almeno 24 ore prima della seduta.
- Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
- Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di 7 Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
- Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.
- Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che, cura la redazione del verbale, sottoscrivendo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
- Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.
- Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
- Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
- Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

Articolo 9 (Iniziativa e deliberazione delle proposte)

- L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.
- Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio.

Articolo 10 (Approvazione delle deliberazioni)

- Ogni deliberazione o comunque ogni risoluzione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, o altre maggioranze speciali.
- Ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.
- Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto

- sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
- In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Articolo 11 (Nomine consiliari)

- Qualora per disposizioni di legge debba essere nominato un Consigliere Comunale o più Consiglieri, in seno ad Associazioni, Commissioni, Consorzi o altre Istituzioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 64, 3° comma, della L.P. 30.11.1994, n. 3, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
- In tal caso, i Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
- Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.
- Qualora il Consiglio, benché tempestivamente investito della procedura, non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i Capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio alla prima adunanza.

Articolo 12 (I Gruppi consiliari)

- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
- Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano di età del gruppo.

Articolo 13 (Conferenza dei capigruppo)

- Ogni qualvolta ritenga necessaria una consultazione delle rappresentanze politiche all'interno del Consiglio comunale o lo richieda la metà dei rappresentanti di gruppo, il Sindaco convoca la conferenza dei rappresentanti di gruppo.
- Essa è costituita da un rappresentante per ogni gruppo politico presente nel Consiglio comunale.
- Il funzionamento della conferenza dei rappresentanti di gruppo è stabilito dal regolamento consiliare.

Articolo 14 (Commissioni consiliari)

- Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite con criterio proporzionale tra i gruppi consiliari. Le indicazioni dei componenti spettano ai Capigruppo. Le Commissioni distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nelle loro funzioni dal regolamento. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Articolo 15 (Commissione Statuto e regolamento)

- E' costituita la Commissione Statuto e regolamento, composta dal Sindaco e da un rappresentante per ogni Gruppo costituito, con il compito di interpretare lo Statuto ed il regolamento e dirimere eventuali controversie, e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 16 (Generalità e competenze)

- La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
- Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco, nominati dal Sindaco. Non oltre la metà degli assessori possono essere scelti tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
- Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al segretario.
- Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

Articolo 18 (Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori)

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

Articolo 19 (Sfiducia costruttiva)

- Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi.
- Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

CAPO III

IL SINDACO

Articolo 20 (Ruolo generale)

- Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, 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.
- Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
- Decide le liti attive e la partecipazione del Comune alle liti passive, rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
- Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
- Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

Articolo 21 (Funzioni)

- Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
- Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del documento programmatico. Quando sia necessario, invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, sostituendosi direttamente ad essi nel caso di permanente omissione o comportamento difforme. Quando lo richiedono ragioni particolari, può, sentita la Giunta, indicare uno o più Consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività, o servizi. Il Consiglio prende atto dell'incarico sindacale e determina l'eventuale rimborso spese spettante, ai sensi di legge, ai Consiglieri incaricati.
- 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.
- Quale ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
- 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.
- Rappresenta il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore o un Consigliere ad esercitare tali funzioni.
- Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni deliberate dal Consiglio con altri Comuni, la Provincia Autonoma od altri Enti pubblici, con soggetti privati.
- Riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione e sulle decisioni che eccedono l'ordinaria amministrazione.
- Richiede, tenendo conto degli indirizzi del Consiglio, finanziamenti, sovvenzioni, contributi a enti pubblici o privati.
- Effettua le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo Statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza

della Giunta, del Segretario.

- Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
- Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 22 (Deleghe)

- Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni agli Assessori, secondo le previsioni contenute nel documento programmatico di costituzione della Giunta.
- Le deleghe conferite agli Assessori sono ufficialmente comunicate dal Sindaco ai membri del Consiglio comunale nella prima adunanza successiva e comunque entro 10 giorni dal loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe, con le relative motivazioni, vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco con le stesse modalità e negli stessi termini.
- Il Sindaco può anche attribuire la delega dell'esercizio delle funzioni previste dall'art. 17, della L.R. 1/93 ad un Assessore.

Articolo 23 (Vice Sindaco)

- In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi L. 55/90 il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

Articolo 24 (Ordinamento e organizzazione degli uffici)

- L'ordinamento degli uffici comunali si ispira a principi di efficienza organizzativa e gestionale, nonché di economicità e di responsabilità personale ad ogni livello delle prestazioni, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.
- Il Comune riconosce la necessità della fattiva partecipazione di tutti i dipendenti e ne promuove il coordinamento ai fini di un miglioramento dell'organizzazione delle strutture e dei servizi comunali.

Articolo 25 (Rapporti con il personale)

- Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.
- Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo, anche mediante l'adozione di azioni positive, il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.
- Il regolamento disciplina, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:
 - a) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - b) i diritti, doveri e sanzioni;

- c) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- d) il trattamento economico nel rispetto della contrattazione sindacale collettiva;
- e) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento.

Articolo 26 (Servizi e Uffici)

- Le strutture organizzative comunali sono ordinate per aree di attività omogenee in relazione alla natura ed all'entità dei compiti da svolgere in modo continuativo ed agli obiettivi da raggiungere.
- L'organizzazione e il funzionamento delle strutture devono rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini all'informazione ed agli atti del Comune.
- Il funzionario responsabile del servizio, cura e svolge le funzioni direttive, demandate dal regolamento organico del personale dipendente; il funzionario responsabile di servizio è di qualifica non inferiore all'ex carriera direttiva, accede al posto in base alle procedure ordinarie previste dal regolamento organico.
- Il regolamento organico del personale determina l'organizzazione degli uffici comunali distinti per settori di attività e di procedimenti idonei ad attuare, anche in modo flessibile ed interdisciplinare, i principi di efficienza e di decentramento organizzativi, di economicità della gestione e di certa individuazione delle responsabilità dell'azione amministrativa.

Articolo 27 (Il Segretario Comunale)

- Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune ed è capo del personale.
- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dal regolamento.
- Nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, il Segretario comunale ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli Organi di governo svolgendo funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento e direzione complessiva, vigilanza a garanzia del buon andamento del Comune al fine di realizzare l'efficacia, l'economicità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 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.
- Il Segretario comunale, salve le competenze previste dalla Legge e attribuite dal presente Statuto, sovrintende e coordina l'attività dei responsabili degli uffici. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità di risultato.
- In particolare:
 - partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali;
 - esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - provvede per la pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, per il loro invio agli Organi di controllo;
 - riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, cura la trasmissione di tutte le analoghe richieste pervenute agli uffici comunali, salvo l'analoga competenza di altri organi;

- cura le procedure attuative delle deliberazioni e degli altri provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti;
- solleva contestazioni di addebiti ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- è membro della Commissione di disciplina;
- autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie secondo i criteri posti dalla Giunta Comunale, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- roga, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge.

Articolo 28 (Responsabilità finanziaria)

- I funzionari responsabili dispongono le spese corrispondenti ad impegni di massima attenendosi ai criteri fissati dalla Giunta con deliberazione che determina la spesa e definisce i criteri cui attenersi nelle fasi successive, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
- Richiedono ai servizi di ragioneria l'emissione dei mandati per il pagamento di qualsiasi spesa dovuta dal Comune.
- Hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa disposti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.
- Curano, sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

Articolo 29 (Altre competenze degli organi burocratici)

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

Articolo 30 (Presidenza delle commissioni di gara e di concorso stipula dei contratti)

- Le commissioni di gara e le commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Segretario Comunale.
- Le commissioni di gara sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, qualora il Segretario Comunale svolga le funzioni di Ufficiale rogante.
- I contratti sono stipulati dal Segretario Comunale. Qualora il Segretario Comunale svolga le funzioni di Ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un

Assessore da lui delegato.

TITOLO III

I SERVIZI PUBBLICI

Articolo 31 (Principi)

- I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
- Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, affidando ad essi in tutto o in parte la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed almeno pari efficacia valutando di volta in volta anche il vantaggio economico.
- Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione degli utenti. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
- Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.
- In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standards qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

Articolo 32 (Forme della gestione)

- I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante costituzione di appositi consorzi, mediante società a prevalente partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.

Articolo 33 (Gestione in economia)

- Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
- Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità per la loro organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
- Il Sindaco stabilisce per ciascun servizio procedure per il controllo di gestione.
- 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 eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.
- Nella relazione al conto consuntivo i Revisori dei conti esprimono rilievi e proposte per

una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

Articolo 34 (Servizi in concessione)

- Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, siano suscettibili di essere meglio organizzati con questa forma contrattuale, anche in relazione alle esigenze degli utenti e ai criteri di economicità.
- Le imprese concessionarie di servizi sono scelte con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali. A parità di condizioni, verranno preferite le cooperative, le associazioni aventi per legge la rappresentanza dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro.
- Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali decisi dagli organi del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.
- Il concessionario garantisce tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare di concessione.

Articolo 35 (Partecipazione a società di capitali)

- Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
- Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.
- Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

TITOLO IV

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Articolo 36 (Principi di cooperazione)

- Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale, in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con la Comunità Montana con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi delle forme consentite dalla legge, sia di diritto pubblico che di diritto privato, che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
- In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di Comuni nelle forme previste dagli articoli seguenti.

Articolo 37 (Convenzioni)

- 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 dell'art. 40, comma 2, della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1.

- Con l'approvazione della convenzione il Consiglio Comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.
- Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula in particolare convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale.

Articolo 38 (Partecipazione ad accordi di programma)

- La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio.
- Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.
- Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:
 - a) i soggetti partecipanti;
 - b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
 - c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento, delle regolamentazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
 - e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
 - f) le eventuali procedure di arbitrato.

Articolo 39 (Consorzi)

- Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale od economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata, ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.
- Il Comune aderisce al Consorzio mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale vengono approvati la convenzione e lo Statuto del Consorzio.
- Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
- Gli atti fondamentali del consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

Articolo 40 (Unione di comuni)

- Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire attraverso la gestione comune servizi più efficienti alle comunità interessate, nella prospettiva di una eventuale futura fusione.
- In vista della costituzione dell'Unione, il Consiglio comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti, intesa a costituire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni interessati.
- In ogni caso, l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustra le

ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE

Articolo 41 (Partecipazione popolare)

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

Articolo 42 (Valorizzazione delle Associazioni)

- Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni aventi per legge la rappresentanza dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, le associazioni culturali e sportive, le cooperative sociali e le associazioni di volontariato.
- Per la gestione di particolari progetti sociali o culturali il Comune può stipulare convenzioni con associazioni o cooperative sociali.

Articolo 43 (Strumenti di partecipazione)

- Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune dispone le seguenti iniziative:
 - a) la stesura di un piano annuale di promozione dell'associazionismo, comprendente tutte le iniziative programmate e stabilendo in linea di massima i finanziamenti e la parte di contributo del Comune;
 - b) l'istituzione di un Albo delle associazioni comunali riconosciute;
 - c) l'istituzione di una consulta comprendente i rappresentanti di tutte le associazioni comunali comprese nell'Albo e i rappresentanti del Consiglio comunale individuati nel Sindaco e Assessori di settore. Tale consulta dovrà essere convocata almeno una volta all'anno quale momento importante di scambio e programmazione delle iniziative.
 - d) l'indizione di assemblee pubbliche generali o frazionali in occasione di presentazione di interventi sociali di particolare rilievo.

Articolo 44 (Consultazioni popolari e Referendum)

- Il Comune può consultare la comunità secondo forme idonee determinate dal Consiglio comunale al fine di accertare l'orientamento dei cittadini su singole questioni in materia di esclusiva competenza comunale.
- La consultazione è indetta dal consiglio comunale, su proposta della giunta o di un terzo dei consiglieri comunali.
- I risultati della consultazione dovranno essere esaminati dal Consiglio comunale entro tre mesi dal suo esito.
- Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e

- materie di competenza locale.
- Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.
 - Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, bilancio preventivo e consultivo, atti relativi al personale del Comune, né su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente. In ogni caso non possono essere sottoposti a referendum i provvedimenti relativi a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.
 - Possono richiedere il referendum:
 - a) 250 persone iscritte nelle liste elettorali del Comune;
 - b) i tre quinti dei Consiglieri comunali.
 - La proposta deve essere presentata presso la segreteria del Comune da un comitato promotore composto da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
 - La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro e preciso, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
 - La proposta deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte del Segretario Comunale, in modo che venga garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi politici del Comune. Il Segretario deve pronunciarsi entro i successivi 30 giorni della presentazione.
 - Entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum, il comitato promotore deve depositare presso la segreteria del Comune il numero prescritto di firme autenticate.
 - Il Consiglio Comunale attestata la validità della presentazione del referendum sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, e promuove la consultazione popolare, da tenersi entro tre mesi il deposito e la convalida delle firme.
 - Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti.
 - I referendum non possono essere indetti nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
 - Il Consiglio Comunale deve esprimersi sull'oggetto del referendum entro 60 giorni dal suo svolgimento.

Articolo 45 (Difensore civico)

- Il Comune istituisce 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 dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti.

Articolo 46 (Difensore civico incaricato)

- La copertura dell'ufficio del Difensore Civico avviene mediante convenzione con il Difensore Civico provinciale, ovvero con quello istituito da altro Comune; la convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio.
- Essa deve prevedere da parte del Difensore civico l'assunzione degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore civico e dei rimborsi spettanti all'amministrazione convenzionata.

Articolo 47 (Prerogative del Difensore Civico)

- Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di

propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

- A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- Acquisite le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
- Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione quando non ritenga adeguato il comportamento dell'amministrazione.

Articolo 48 (Rapporti con il Consiglio)

- Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- La relazione è discussa dal Consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.
- In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VI

PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 49 (Criteri generali)

- L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
- Gli organi del Comune ed i funzionari responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalle leggi sull'azione amministrativa, dallo Statuto e dai regolamenti, che disciplinano i procedimenti uniformandosi ai principi di cui al comma 1.
- 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.
- Tutti gli atti del Comune, comprese le deliberazioni di concludere convenzioni o contratti sono motivati con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendano opportuni gli atti discrezionali. Quando si discostino dal parere dei funzionari responsabili, ne sono indicate le ragioni.
- Gli atti normativi e gli atti amministrativi generali sono motivati in relazione alle finalità ed obiettivi che essi si propongono, quando non siano impliciti o evidenti nella natura stessa della disciplina.

Articolo 50 (Pubblicità degli atti)

- Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di regolamento o per effetto di una temporanea, pubblica e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, ovvero la loro conoscenza possa essere ritenuta di grave ostacolo o di impedimento allo svolgimento dell'attività amministrativa.
- Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati l'accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
- Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione presso gli uffici del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:
 - a) lo Statuto del Comune;
 - b) i Regolamenti del Comuni;
 - c) il Bilancio comunale e i documenti annessi;
 - d) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
 - e) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posta alla libera consultazione dei cittadini.
- Gli atti di cui alle lettere a) e b) sono depositati in visione anche presso la Biblioteca comunale.
- L'Amministrazione comunale cura la pubblicazione periodica di un notiziario, contenente informazioni su:
 - a) gli oggetti delle più significative deliberazioni adottate dal Consiglio comunale, dalla Giunta, dai Consorzi a cui appartiene il Comune.

Articolo 51 (Diritto di accesso dei cittadini)

- Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi relativi agli atti interni del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendenti nonché, sulla base di apposita clausola del capitolato o della convenzione, dei concessionari dei servizi comunali.
- Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia degli atti e documenti. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.
- Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.
- Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi. Il regolamento può prevedere e disciplinare il rilascio, con pagamento di uno speciale diritto.
- Il Segretario comunale o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 30 giorni.
- I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili previo parere del Sindaco. Tali documenti non possono essere asportati che in via eccezionale, attuando opportune disposizioni che rendono sicura la conservazione del materiale

prestato.

Articolo 52 (Responsabile del procedimento)

- Il responsabile del procedimento dispone di strumenti e di risorse organizzative e tecniche adeguate per l'adempimento tempestivo dei suoi compiti. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al dirigente da cui dipende, o, in mancanza, al Sindaco. Questi, ove ritenga fondata la segnalazione, provvede disponendo l'assegnazione di ulteriori mezzi secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità ovvero l'assegnazione del procedimento ad altro responsabile ovvero, infine, prorogando i termini stabiliti. In tale ultimo caso, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

Articolo 53 (Trattazione delle pratiche)

- Le pratiche di un medesimo genere devono essere trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.
- Un'eventuale deroga all'ordine cronologico di trattazione della pratica può essere disposta:
 - a) dal Segretario comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando la deroga risulti necessaria per consentire un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione;
 - b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione diversa, in tal caso il Sindaco o l'assessore devono disporre la deroga con proprio atto motivato che deve essere reinserito fra gli atti della procedura.
- Ai principi sanciti nei commi precedenti devono attenersi gli Uffici comunali anche per quanto concerne l'emissione dei documenti per il pagamento dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Articolo 54 (Attività istruttoria)

- Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.
- Non è ammessa la richiesta al cittadino di documenti o comunque di elementi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.
- Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, non possono richiedere pareri facoltativi, se non per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- Eventuali richieste di documentazione integrativa devono essere formulate in unica richiesta, comprensiva di tutte le carenze di documentazione riscontrate.

Articolo 55 (Proposte di provvedimenti amministrativi)

- Gli elettori del Comune, in numero di almeno 50 possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina tre persone che rappresentano i firmatari.
- Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- L'organo competente, sente i rappresentanti dei proponenti entro 20 giorni dalla

trasmissione della proposta.

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

TITOLO VII

FINANZA E PATRIMONIO

Articolo 56 (Criteri generali)

- La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 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.
- Le tariffe e i corrispondenti per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.
- 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.
- Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

Articolo 57 (Bilancio e programmazione)

- La gestione contabile del Comune è disciplinata da apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali in materia, nell'ambito delle leggi e dello Statuto.
- 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.
- Il bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelleggibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
- Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
- 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.
- 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, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
- Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

Articolo 58 (Revisori dei conti)

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

Articolo 59 (Facoltà dei Revisori dei conti)

- Il Revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e su invito della Giunta.
- Il revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge, e verifica l'andamento gestionale e patrimoniale dell'Ente garantendo una presenza almeno ogni trimestre; può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione; fornisce al Consiglio ed ai singoli Consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.
- Riferisce al Consiglio Comunale due volte all'anno, relazionando in aula sull'attività svolta in relazione alle incombenze e responsabilità demandate dalla legge.

Articolo 60 (Beni comunali)

- Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali

Articolo 61 (Beni demaniali)

- Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
- La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
- Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Articolo 62 (Beni patrimoniali)

- I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
- Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Articolo 63 (Inventario)

- Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
- Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

- Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
- L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzo dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

ORDINANZE SINDACALI

Articolo 64 (Ordinanze ordinarie)

- Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

Articolo 65 (Ordinanze straordinarie)

- In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
- Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
- Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Pretore sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Articolo 66 (Regolamenti)

- Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto

- a maggioranza assoluta dei propri componenti.
- Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
 - Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 10 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III

NORME TRANSITORI E FINALI

Articolo 67 (Entrata in vigore dello Statuto)

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