

COMUNE DI VALFLORIANA

STATUTO

Adottato con deliberazione consiliare n. 7 dd. 13.05.1994 e modificato
con deliberazioni n. 16 dd. 30.06.1994 e n. 26 dd. 29.09.1995

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1

AUTONOMIA COMUNALE

1. Il Comune di Valfloriana 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.

ARTICOLO 2

FINALITÀ

1. Il Comune impronta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione, alla 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 forme 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 mediate iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.

4. Si adopera a favorire:

- a) L'ordinata convivenza sociale e civile.
- b) Lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendone l'educazione e la socializzazione ed adoperandosi contro ogni forma di violenza.
- c) La formazione dei giovani mediante rimozione degli ostacoli che limitano il diritto allo studio e alla cultura, assicurando l'accesso dei cittadini ad ogni ordine e grado all'istruzione.
- d) La parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando concretamente il principio delle pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione.
- e) La valorizzazione del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro di partecipazione.
- f) La tutela della famiglia nelle sue diverse espressioni;
- g) La realizzazione dei diritti dei disabili anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale.
- h) L'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, ecologicamente sostenibile.
- i) 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.
- l) La promozione delle azioni necessarie a realizzare un'efficiente sistema di servizi pubblici.
- m) Il diritto alla cultura e alla formazione permanente, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica e degli spettacoli.
- n) La valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali.
- o) Una adeguata risposta al bisogno lavorativo e abitativo dei cittadini.
- p) La promozione del coordinamento dei tempi e delle modalità della vita urbana.
- q) La promozione di attività sportive e ricreative.

5. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva

della tutela dei diritti inviolabili della persona.

6. 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.

7. 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 e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

8. 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.

9. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

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

ARTICOLO 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune assume la programmazione quale metodo d'intervento nei settori di propria competenza, ed in particolare nei servizi indirizzati allo sviluppo socio-economico del territorio.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Trentino - Alto Adige e della Provincia di Trento avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Gli obiettivi e gli indirizzi di programmazione economico finanziaria del Comune sono definiti dalla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ARTICOLO 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Casatta, Barcatta, Pradel, Villaggio, Dorà, Palù, Casanova, Valle, Montalbiano e Sicina, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune è confinante con i Comuni di: Castello-Molina di Fiemme, Telve, Capriana, Anterivo, Sover, Lona-Lases, Baselga di Piné.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Casatta, che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni e località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

6. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

8. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al sesto comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 5

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Valfloriana" e con lo stemma concesso ed approvato con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 8727 dd. 29 luglio 1988.

2. Lo stemma del Comune di Valfloriana raffigura l'iconografia di San Floriano che lo rappresenta nella divisa di un centurione romano mentre versa un mastello d'acqua sopra una casa in fiamme, sormontato dalla corona murale dei comuni rurali.

3. Il gonfalone è di forma rettangolare terminante al battente, in coda di rondine ed al bilico in cinque merli guelfi; è costituito da tre teli verticalmente disposti (il centrale bianco, largo il doppio di ciascuno dei laterali rossi). Al centro si raffigura lo stemma con sotto la dicitura aurea "Comune di Valfloriana".

4. Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone nonché la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.

ARTICOLO 6
INFORMAZIONE

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione completa ed accessibile sulla sua attività, mettendo a disposizione mezzi e strutture anche tecnologiche per rendere effettivo tale diritto e la trasparenza dell'azione amministrativa.

TITOLO II
ATTIVITÀ NORMATIVA

ARTICOLO 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 amministrativi del Comune.

ARTICOLO 8

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto.

2. In particolare il Comune adotta i seguenti regolamenti:

- Regolamento di contabilità;
- Regolamento per la disciplina dei contratti;
- Regolamento organico del personale dipendente;
- Regolamento della partecipazione;
- Regolamento interno sul funzionamento del Consiglio comunale.

Adotta norme riguardanti:

- la disciplina del diritto di accesso ed informazione dei cittadini ex articolo 26 e seguenti della L.R. 31 luglio 1993, n. 13;
- approva ed aggiorna apposita tabella, recante l'indicazione dei procedimenti di ciascuna struttura amministrativa ex articolo 10 della L.R. 31 luglio 1993, n. 13.

3. Il Comune adotta inoltre ogni altro regolamento demandato dalla legge.

4. Il Consiglio approva i regolamenti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.

6. 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.

ARTICOLO 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.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 10

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, in forma singola ed associata, all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune riconosce e valorizza in particolare le associazioni, le organizzazioni di volontariato, cooperativistiche e sindacali, agevolando i rapporti con l'Amministrazione comunale anche con la messa a disposizione di locali e servizi o con altre forme di sostegno reale.

3. L'Amministrazione comunale si impegna ad incontrare almeno una volta all'anno le associazioni di cui all'articolo 48, I comma della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1 presenti nella comunità locale.

L'Amministrazione si impegna, altresì, a consultare preventivamente le associazioni, qualora vengano adottati provvedimenti che riguardano il loro ambito di attività. Per le modalità esecutive si fa rinvio al regolamento della partecipazione.

4. L'utilizzo delle strutture, dei beni e servizi e la concessione di contributi ad

associazioni è disciplinato da criteri e modalità adottati dal Comune a sensi del l'articolo 7 della L.R. 31 luglio 1993, n. 13.

5. Tutti i cittadini, residenti e non, nelle forme stabilite con il regolamento della partecipazione, hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi individuali o 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.

6. Per procedimenti relativi ad atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive si rinvia a quanto disposto dalla L.R. 31 luglio 1993, n. 13.

ARTICOLO 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 nel regolamento della partecipazione, eventualmente anche a livello di frazione, assemblee ed altri incontri pubblici.

2. In ogni caso, tenuto conto della particolare frazionalità del Comune, il Sindaco promuoverà almeno una volta all'anno, un'assemblea dei cittadini delle frazioni per dibattere i problemi di specifico interesse locale. Le modalità di svolgimento sono disciplinate dal regolamento della partecipazione.

ARTICOLO 12

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 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
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 un numero minimo di 100 (cento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
9. Il referendum può essere promosso 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 ed indirizza la propria attività in conformità alla volontà popolare. Può motivatamente discostarsi dal voto espresso dal referendum, con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, entro il termine di novanta giorni dall'avvenuta consultazione referendaria.

ARTICOLO 13

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 nonché dell'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.

ARTICOLO 14

DIFENSORE CIVICO

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

ARTICOLO 15

GEMELLAGGI

1. Il Comune di Valfloriana instaura rapporti di gemellaggio con altri popoli, allo scopo di favorire la promozione della cultura e di una coscienza sopranazionale.

TITOLO IV

ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 16

FUNZIONI

1. Il Consiglio comunale rappresenta la Comunità locale; ne individua e ne interpreta gli interessi; stabilisce gli indirizzi dell'azione complessiva per conseguire gli obiettivi fondamentali e programmatici. Il Consiglio comunale discute ed approva il documento programmatico del Sindaco eletto, al sensi della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

2. Esercita le funzioni di controllo e di indirizzo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, quando occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo Statuto aziendale e dal regolamento.

È competenza del Consiglio comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti degli stessi ad esso espressamente riservate dalla legge.

Il Consiglio provvede alla nomina di cui al precedente comma, osservando le modalità previste dal regolamento, quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere con sistema di votazione a voto limitato.

3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri ed il relativo "status" sono regolati dalla legge. Il Consiglio comunale resta in carica sino all'elezione del nuovo. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio comunale può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

4. In seguito al rinnovo del Consiglio comunale, la convocazione e presidenza dei consigli comunali per l'elezione del Sindaco spetta al consigliere più anziano di età. Nel caso di dimissioni volontarie o decadenza del Sindaco la convocazione e presidenza del Consiglio spettano al Vice Sindaco.

ARTICOLO 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. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Le cause di decadenza dalla carica di Consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.

ARTICOLO 18

REGOLAMENTO INTERNO

1. L'organizzazione e 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:

- la costituzione ed i diritti dei Gruppi consiliari;
- il funzionamento delle conferenze dei Presidenti dei gruppi;
- la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari;
- la nomina e la revoca di rappresentanti del Consiglio comunale;
- i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;

- la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento del Consiglio;
- le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;
- procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
- 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.

ARTICOLO 19

CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

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, salvi i casi nei quali, secondo la

legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

ARTICOLO 20

DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

2. Ai fini 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 e dal regolamento consiliare.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 21

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. 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.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 22

FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e ne dirige i lavori secondo regolamento.

2. Convoca e presiede la Giunta. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario. Esercita le attribuzioni di cui all'articolo 64 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

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.

4. 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, quando manchi nel Comune una figura dirigenziale ausiliaria del Segretario rogante.

5. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

6. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

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

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

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 24

VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco, nominato dal Sindaco stesso all'inizio del proprio mandato.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età; in assenza o in mancanza di Assessori, il Consigliere più anziano di età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori, devono essere fatte le comunicazioni previste dalla legge.

ARTICOLO 25

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'Organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi espressi dal Consiglio, negli atti di sua competenza e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario, ai funzionari.

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori.

3. La Giunta sottopone al Consiglio comunale proposte formalmente redatte e istruite per l'adozione degli atti di competenza.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organismi di partecipazione;
- adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari della riduzione dello stipendio, sospensione della qualifica e destituzione, nonché di sospensione cautelare dalle funzioni del personale comunale a sensi degli artt. 24 e 25 della L.R. 5 marzo 1993, n. 4;
- prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum, ne fissa la data per lo svolgimento e determina la copertura della spesa;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato dell'organizzazione dei servizi;
- compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al Consiglio comunale al Sindaco, e al Segretario comunale.

5. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

ARTICOLO 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 intervenire su invito, per consultazioni, il Revisori 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.

ARTICOLO 27
ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le modalità definite dalla L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

2. Il Sindaco nomina, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 64 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3, i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

3. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

ARTICOLO 28

DIMISSIONI, CESSAZIONE, DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni e la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, al di fuori della revoca sindacale di cui all'articolo 64 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3, comportano da parte del Sindaco la immediata sostituzione del dimissionario con la comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

2. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili.

3. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco o Assessore anziano in caso di assenza, impedimento permanente o rimozione del Vice Sindaco nei casi e nei limiti definiti dall'articolo 62 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

ARTICOLO 29

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti del 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. Le modalità fissate dal presente articolo si applicano anche agli amministratori delle Aziende Speciali, delle istituzioni dipendenti e dei consorzi eletti dal Consiglio comunale per l'espressione della sfiducia costruttiva di cui all'articolo 71 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

ARTICOLO 30

INDENNITÀ DI PRESENZA

1. Ai Consiglieri comunali che non godono dell'indennità mensile di carica spetta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale e per non più di una seduta al giorno, nella misura di L. 50.000.

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 AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 31

ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. 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.

2. 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.

3. Ogni decisione ed ogni azione intrapresa dai dipendenti nello svolgimento della propria attività deve essere finalizzata all'attuazione del principio costituzionale dell'uguaglianza sostanziale, così da garantire a tutti i cittadini le condizioni per una reale partecipazione ed un effettivo accesso al procedimento amministrativo, ai servizi ed alle diverse espressioni dell'attività del Comune.

4. I dipendenti stabiliscono con ciascun interlocutore rapporti di reciproco rispetto e di collaborazione, anche attraverso forme di comunicazione che, valorizzando le esperienze, le conoscenze e le proposte degli interlocutori consentano di soddisfare le loro esigenze nel modo migliore e di qualificare il servizio reso.

5. Per assicurare la partecipazione dei dipendenti e per il miglioramento dell'efficienza dell'apparato, il Comune garantisce una costante informazione alle organizzazioni Sindacali aziendali, sugli atti e sui provvedimenti di carattere generale che riguardano il personale.

ARTICOLO 32

SERVIZI E UFFICI

1. 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.

2. 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.

3. In particolare il Comune di Valfloriana è organizzato nei seguenti servizi:

- Segreteria e affari generali;
- Ragioneria e tributi;
- Servizi demografici;
- Servizi tecnici.

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, ed accede al posto in base alle procedure ordinarie previste dal regolamento organico.

4. 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 33

RIASSETTO ANNUALE

1. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche e alle attività del Comune, propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione e adeguamenti della dotazione organica e formula eventuali proposte innovative.

ARTICOLO 34

RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il regolamento del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, definisce:
- l'articolazione degli uffici e le relative funzioni;
 - le dotazioni organiche dei medesimi, distinte per livelli funzionali e profili professionali;
 - i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
 - le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
 - i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
 - l'organizzazione e il funzionamento della Commissione di disciplina;
 - i criteri per la formazione e l'addestramento.

ARTICOLO 35

IL 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 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.
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 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 e cura la trasmissione di tutte le analoghe richieste pervenute agli uffici comunali;
- cura le procedure attuative delle deliberazioni e degli altri provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti;
- solleva contestazioni di addebiti ed adotta le sanzioni della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- è membro della Commissione di disciplina;
- autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, 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;
- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero.

ARTICOLO 36

PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO.

STIPULA DEI CONTRATTI

1. Le commissioni di gara e le commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Segretario comunale.

2. Le commissioni di gara sono presiedute dal Sindaco, qualora il

Segretario comunale svolga le funzioni di Ufficiale rogante.

3. 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.

ARTICOLO 37

ALTRE COMPETENZE DEGLI ORGANI BUROCRATICI

1. 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 le disposizioni 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.

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.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI

ARTICOLO 38

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 standards 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 o accogliendo forme spontanee di autoorganizzazione. 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.

ARTICOLO 39

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.

ARTICOLO 40

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedano strutture dotate di particolare autonomia gestionale.

2. 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.

ARTICOLO 41

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.

ARTICOLO 42

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. La Giunta esercita specifici controlli sull'operato degli Organi delle Aziende e delle Istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del Conto consuntivo comunale.

ARTICOLO 43

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.

2. Il Presidente dell'Azienda speciale è nominato dal Sindaco secondo le modalità e nei limiti previsti dall'art. 64 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

3. Il consiglio di amministrazione è composto dal presidente e da un numero di componenti non inferiore a 4 e non superiore a 6 nominati dal Sindaco secondo le modalità e nei limiti previsti dall'articolo 64 della L.R. 30 novembre 1994, n. 3.

4. Il consiglio di amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina del successivo Consiglio di amministrazione.

5. Lo statuto dell'azienda, predisposto dal consiglio di amministrazione, è approvato dal Consiglio comunale, che ne assicura la coerenza e compatibilità con la legge e con gli atti fondamentali del Comune.

ARTICOLO 44

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

ARTICOLO 45

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.

ARTICOLO 46

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.

ARTICOLO 47

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.

ARTICOLO 48

UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può dar vita a 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.

ARTICOLO 49

PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

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

TITOLO VIII
PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 50
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.

ARTICOLO 51
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 rendano opportuni gli atti discrezionali.

ARTICOLO 52

PARERI DEI RESPONSABILI

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

ARTICOLO 53

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:

- lo Statuto;
- i regolamenti;
- il Bilancio pluriennale;
- il Bilancio annuale e i documenti relativi;
- il Piano Regolatore Generale, il Piano Commerciale e ogni altro atto di programmazione e di pianificazione del Comune;
- le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale;
- gli altri atti generali e fondamentali che, in base a deliberazione del Consiglio comunale debbano essere messi a disposizione per la consultazione dei cittadini.

TITOLO IX

GESTIONE FINANZIARIA

ARTICOLO 54

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.

ARTICOLO 55

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 ed suoi allegati è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale 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.

ARTICOLO 56

REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, eletto a norma di legge, esercita le proprie funzioni per il controllo della gestione economico - finanziaria e patrimoniale. Ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e partecipa alla seduta consiliare in cui viene approvato il conto consuntivo.

2. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienze, produttività ed economicità di gestione.

3. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche per l'esercizio dei compiti di indirizzo e di controllo del Consiglio medesimo.

4. Esprime parere sulle proposte di bilancio di previsione e sui documenti allegati, nonché sulle variazioni di bilancio.

5. L'avviso di convocazione delle sedute consiliari, con il relativo ordine del giorno, viene trasmesso al Revisore nello stesso termine in cui viene consegnato ai Consiglieri comunali.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 57

NORME TRANSITORIE E FINALI

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