

# COMUNE DI FORNACE

## STATUTO

Delibera n. 9 del 23/3/2006.

### TITOLO I

#### I PRINCIPI

##### Art. 1

##### PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. 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.

2. 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 interesse diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività. 3. 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.

4. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

5. Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini. 6. 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. 7. Promuove 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 della Comunità e le tradizioni culturali. 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. Valorizza le diverse culture che nella comunità convivono. 11. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni tra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.

12. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.

13. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.

## **5**

14. Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente anche mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

15. Il comune di Fornace opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.

16. L'azione del comune , dei suoi organi collegiali , nonchè degli enti, degli organismi,aziende istituzioni dipendenti o partecipati, è informata a criteri di uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro e nel suo svolgimento, nell'istruzione e formazione professionale, nella valorizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero. 17. Il Comune valorizza la cultura in tutte le sue forme ed espressioni ; ne favorisce il progresso in ogni sua libera manifestazione. A tale fine sviluppa forme di collaborazione con enti, istituzioni ed associazioni; promuove iniziative di incontro e scambio, attua ed agevola iniziative tese a valorizzare le specificità storico-culturali e le tradizioni popolari del Comune; sostiene la produzione di nuove espressioni culturali; assicura risorse e predispone interventi per la qualificazione del comune con particolare riguardo alle tradizioni artistiche, storiche, artigianali che ne caratterizzano l'aspetto. Favorisce la formazione dei giovani anche attraverso la costituzione di apposite consulte del mondo giovanile. Favorisce inoltre le forme di partecipazione e di aggregazione delle persone anziane per una politica orientata verso la terza età assicurando idonee risorse nel bilancio.

## **Art. 2**

### **INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. 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 e agli enti ed aziende dipendenti. 2. Per il raggiungimento di tali scopi, l'accesso agli atti del Comune o enti nei quali il Comune partecipa, è assicurata a tutti.

3. Il Comune assicura mezzi e strutture, per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione, anche avvalendosi del Notiziario comunale.

## **6**

### **TITOLO II**

#### **GLI ORGANI ELETTIVI**

##### **Capo I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 3**

### **GENERALITA'**

1. 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.

2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. 3. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

#### **Art. 4**

##### **FUNZIONI**

1. Il Consiglio esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto. (Nomina rappresentanti comunali nelle Commissioni).

2. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politicoamministrativo affinché l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. Esercita 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 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.

4. Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, gli indirizzi generali e con gli atti fondamentali e di programmazione.

5. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolte ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale. 6. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso, nel caso di integrazioni, modifiche o interpretazioni autentiche dei deliberati.

#### **7**

7. Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti. 8. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali. 9. Il Consiglio comunale approva inoltre i progetti preliminari di opere pubbliche superiori al valore di € 500.000,00 .

#### **Art. 5**

##### **I CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. 2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. 3. Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o contrari e ne abbiano motivato le ragioni. 4. 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. (Per quanto sopra si fa esplicito rinvio all'art. 14 T.U.LL.RR.O.C.).

5. 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.

6. 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. 7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate a protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione nei termini stabiliti dalla legge. 8. Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di € 51,65. Agli assessori che non godono dell'indennità di carica, per le sedute della Giunta comunale, viene corrisposto il gettone di pari importo per non più di una seduta al giorno non cumulabile nell'ambito della medesima giornata.

## **Art. 6**

### **CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE**

1. Il Regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.

#### **8**

2. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.

3. Quando un quinto dei consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. 4. 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.

5. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.

6. Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sarà convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è comunque necessaria la presenza di almeno sei dei consiglieri comunali assegnati al Comune, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

7. 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.

8. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza. 9. 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. 10. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune di Enti, Aziende, Società per

Azioni, Consorzi, Commissioni, nonché 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. 11. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il Regolamento, esse debbano essere segrete.

12. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento.

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

## **Art. 7**

### **INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun consigliere. 2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal Regolamento del Consiglio.

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

## **9**

4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.

5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal Regolamento. 6. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **Art. 8**

### **NOMINE CONSILIARI**

1. Qualora per disposizione di legge o Regolamento debba essere nominato un consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.

2. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui al precedente comma 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.

## **Art. 9**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo. 2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

**Art. 10****COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella in cui sono stati eletti il Sindaco e la Giunta. 2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi. 3. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento.

4. Il Sindaco e gli assessori possono, e se richiesti debbono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

5. Le sedute delle Commissioni sono segrete salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

6. Il Regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

10

**Art. 11****COMMISSIONI DI STUDIO E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta e i termini per concluderla e riferire al Consiglio. Il Regolamento assegna alla Commissione, nell'ambito dell'organizzazione comunale, i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

**Capo II****IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE****Art. 12****IL SINDACO**

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge, rappresenta il Comune e la comunità, e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune. Subito dopo la convalida della sua elezione, presta giuramento davanti al Consiglio comunale di osservare lealmente la Costituzione, lo Statuto speciale, le leggi dello Stato, della Regione e delle Province autonome, nonché di adempiere alle sue funzioni al solo scopo del bene pubblico. Nella prima seduta successiva all'elezione del Sindaco, il Consiglio approva anche apposito documento contenente il programma amministrativo da realizzare nel corso del mandato con indicazione delle priorità di intervento, dei tempi di esecuzione, delle risorse e dei mezzi per realizzare gli obiettivi indicati.

Entro il 30 settembre, il sindaco riferisce con apposita relazione sui programmi avviati nel corso del passato esercizio, sui mezzi utilizzati e sui risultati conseguiti. I consiglieri esaminano in via preliminare la relazione del sindaco, al fine di valutare la rispondenza e la coerenza delle azioni intraprese rispetto alle linee programmatiche approvate e propongono quindi le proprie osservazioni e conclusioni al consiglio che verifica l'azione complessiva della giunta .

2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio, delle deliberazioni della Giunta. 3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti. 4. Distintivo del Sindaco quale ufficiale del Governo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## 11

Distintivo del sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale è il medaglione previsto dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Giunta regionale 12 luglio 1984, n. 12/L.

## Art. 13

### FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno anche in base alle indicazioni dei singoli consiglieri. Ne dirige i lavori secondo Regolamento, tutelandone le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. 2. 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 programma. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario. 3. Quando lo richiedono ragioni particolari, può, sentita la Giunta, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

4. 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 e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

5. 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 indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali, ove gli accordi collettivi consentano l'introduzione di tali figure.

6. 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.

7. 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.

8. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

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

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

**Art. 14****DELEGHE**

1. Il Sindaco può con atto sempre revocabile, 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 nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

12

**Art. 15****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.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimenti del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano di età.

**Art. 16****LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.

2. Essa è composta dal Sindaco, che presiede, e da nr. 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. 3. Nell'ambito del principio di pari opportunità tra uomo e donna viene assicurata la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta comunale. Deve essere quindi assicurata salva motivata impossibilità in ogni caso la presenza di almeno un componente di sesso maschile o un componente di sesso femminile. Tale previsione risulta vincolante anche per gli altri organi collegiali del Comune.

**Art. 17****COMPETENZE**

Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti al Sindaco o al Segretario. 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.

**Art. 18****ELEZIONE**

I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Tra gli assessori il Sindaco designa il Vice Sindaco. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio provvedendo contemporaneamente alla

**13**

loro sostituzione. I casi di incompatibilità alla carica di Sindaco ed assessore comunale sono stabiliti dalla legge.

**Art. 19****FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, (in seduta segreta) con le modalità stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio. 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, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità. 4. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Revisore dei Conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.

**Art. 20****GLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità. 3. Esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e dei settori di attività specificatamente definiti.

4. Gli assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri assessori.

**Art. 21****DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI**

Le dimissioni e la cessazione dell'ufficio di assessore sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva. Le dimissioni di un assessore hanno effetto immediato. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione. Restano impregiudicati i diritti di proposta dei consiglieri.

**Art. 22****MOZIONE DI SFIDUCIA****14**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua

presentazione. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un commissario.

15

### **TITOLO III**

#### **L'ORGANIZZAZIONE**

##### **Capo I**

##### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 23**

##### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni della comunità, in modo partecipato, e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori: a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente; b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi; c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni; d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione; e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta; f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti; g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

##### **Art. 24**

##### **STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

1. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari (uffici). 2. Il regolamento di organizzazione determina la pianta organica, le strutture e le loro funzioni. La pianta organica è articolata per strutture e stabilisce per ciascuna il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali.

##### **Art. 25**

##### **RIASSETTO ANNUALE DELL'ORGANIZZAZIONE**

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.

##### **Art. 26**

16

##### **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 Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.

## Capo II

### FUNZIONE DIRETTIVA

#### Art. 27

#### PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

#### COMPETENZA ALL'ADOZIONE DI ATTI AVENTI CONTENUTO GESTIONALE

1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono presiedute dal Segretario Comunale.  
La presidenza delle commissioni di gara, le responsabilità delle procedure d'appalto, la stipulazione dei contratti spettano di norma al Segretario comunale ai sensi dell'art.22 della L.R. 3.1.1993, n. 1 e ss.mm.. Il regolamento comunale per l'attività contrattuale disciplina con apposite norme di dettaglio nei casi in cui il Segretario svolga la funzione di ufficiale rogante le relative competenze in materia di stipulazione dei contratti.
2. Il Regolamento di contabilità determina l'ambito degli atti di gestione da affidarsi ai responsabili degli uffici e servizi comunali, disciplinando l'assunzione da parte loro dei relativi impegni di spesa.
3. Nel rispetto del principio di separazione tra compiti e responsabilità di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e di gestione amministrativa spettante ai dirigenti, con il regolamento organico del personale, ovvero con altri regolamenti di settore, potranno essere attribuite funzioni di natura gestionale alle qualifiche di cui al comma 4 art.36 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.2/L del Comune, qualora già non attribuite dalla legge o dai Regolamenti al Segretario Comunale.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente possono adottare , a parziale deroga del principio di separazione di compiti e responsabilità di cui al comma 3 , atti di natura tecnicogestionale

secondo le modalità definite dal Piano esecutivo di gestione o da specifici atti di indirizzo della Giunta comunale. Tali atti potranno riferirsi alla gestione del patrimonio comunale, alle cave e materie funzionali agli stessi in assenza di specifici uffici o centri di responsabilità deputati allo svolgimento di funzioni tecnico-gestionali. In ordine alla realizzazione di opere pubbliche, la Giunta comunale è competente all'adozione di atti di conferimento di incarichi di progettazione, direzione lavori ed incarichi accessori di importo superiore a € 10.000,00 .

#### Art. 28

#### SEGRETARIO COMUNALE

#### 17

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Esprime i pareri previsti dalle vigenti disposizioni di legge sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. Il Regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il Segretario ed il personale distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per la sostituzione del Segretario in ordine agli atti di competenza del personale, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.
5. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario comunale delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.
6. Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge.
7. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai Regolamenti.
8. Ordina beni e servizi e liquida le spese nei limiti delle competenze ad esso riservate dal Regolamento di contabilità.

18

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 29**

##### **PRINCIPI**

1. 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.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei Regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
4. 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.
5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi 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.

#### **Art. 30**

##### **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.

**Art. 31****GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.  
19
4. Essa 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.
5. Nella relazione al conto consuntivo il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

**Art. 32****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 tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e 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, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla 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.

**Art. 33****AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI**

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono 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 non aventi prevalente carattere imprenditoriale.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli Organi delle Aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo.
5. Il Presidente è nominato dal Sindaco in base a criteri di documentata esperienza e capacità sulla scorta degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale;
6. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 2 e non superiore a 6, con gli stessi criteri previsti per il Presidente.
7. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio.

8. Lo Statuto dell'Azienda determina gli atti fondamentali dell'Azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i Regolamenti concernenti i servizi.  
20
9. Il Regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal Regolamento.
10. Il Sindaco può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o istituzione nel caso di insoddisfacente funzionamento o violazione degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale;

#### **Art. 34**

#### **PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI**

1. 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.
2. 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.
3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.
4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
6. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

21

#### **TITOLO V**

#### **LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

#### **Art. 35**

#### **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 gli altri Comuni, con la Comunità Montana con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultano convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di Comuni.

#### **Art. 36**

#### **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 dell'art. 40, comma 2, della L.R. 4.1.1993 n. I.

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

### **Art. 37**

#### **PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. 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.
  2. 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.
  3. 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;
- 22
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

### **Art. 38**

#### **CONSORZI**

1. 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.
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. 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.
4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

### **Art. 39**

#### **UNIONE DI COMUNI**

1. 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.

2. 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.
3. 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.

23

## **TITOLO VI**

### **LA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 40**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. 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.
2. 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.
3. L'Amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

#### **Art. 41**

#### **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 assemblee pubbliche finalizzate.

#### **Art. 42**

#### **CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, né su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente, e nelle materie attinenti i diritti soggettivi dei singoli.
4. Possono richiedere il referendum il 25% degli elettori per il Consiglio comunale.
5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale.
6. Il Regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta. Il referendum è valido quando partecipa la maggioranza degli aventi diritto al voto e si intende approvato se il quesito o la proposta presentata ottengono la metà più uno dei voti validamente espressi. Entro 120 giorni dalla presentazione la proposta deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte del Consiglio comunale, il quale si esprime con una apposita deliberazione a maggioranza. Entro 90 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum, il comitato promotore deve depositare presso la segreteria del Comune il

numero prescritto di firme autentiche. Il risultato del referendum costituisce una formale espressione

## **24**

della volontà dei cittadini particolarmente impegnativa rispetto alle successive decisioni degli organi comunali. Il Consiglio comunale deve esprimersi sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro un mese dalla proclamazione della validità del referendum. L'eventuale mancato recepimento dell'esito della consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 43**

### **PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno settanta, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.
2. 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.
3. L'organo competente, sente i rappresentanti dei proponenti entro quindici 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, di esse è 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.

## **Art. 44**

### **DIFENSORE CIVICO**

1. Per quanto riguarda la figura del difensore civico si rinvia all'apposita convenzione stipulata con la Provincia Autonoma di Trento riguardante l'estensione di tale servizio al Comune di Fornace.

25

## **TITOLO VII**

### **I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

## **Art. 45**

### **DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI**

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di sessanta giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai Regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda e dall'avvio d'ufficio del procedimento.
2. Il Consiglio comunale determina con Regolamento:
  - a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
  - b) l'unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;
  - c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;
  - d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni

amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

#### **Art. 46**

##### **TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

1. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo.

#### **Art. 47**

##### **TRATTAZIONE DELLE PRATICHE**

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala al Segretario.
2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.
3. Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte:
  - a) quando risulti necessaria per 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 di interesse pubblico.
4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

#### **Art. 48**

26

##### **ADEMPIMENTI ISTRUTTORI**

1. Per quanto concerne gli adempimenti istruttori, la motivazione degli atti, gli strumenti di partecipazione, l'istruttoria, ecc., si rinvia alle disposizioni della L.R. 13/93 e all'apposito Regolamento.

#### **Art. 49**

##### **SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'**

1. **Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione locali del Comune per la loro libera consultazione, i seguenti atti:**

- a) lo Statuto del Comune;
- b) i Regolamenti del Comune;
- c) il Bilancio pluriennale;
- d) il Bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posta alla libera consultazione dei cittadini.

2. **Nel Notiziario comunale, sono pubblicati, con le modalità stabilite dal Regolamento:**

- a) i regolamenti;
- b) i piani e i programmi;

- c) gli oggetti delle più significative deliberazioni adottate dal Consiglio comunale e dalla Giunta;
- d) l'elenco dei beneficiari di sovvenzioni e contributi del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione;
- e) l'elenco delle consulenze richieste ed affidate;
- f) l'avvio dei procedimenti amministrativi di particolare rilevanza per la comunità, ivi compresi quelli di pianificazione territoriale;
- g) ogni altro atto, anche di aziende e di enti dipendenti del Comune, previsto dai Regolamenti, o comunque di particolare interesse per la Comunità comunale.

## **Art. 50**

### **DIRITTO DI ACCESSO DEI CITTADINI**

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi 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.
2. 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.
3. 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  
27

che sia assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per il richiedente.

4. 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 15 giorni.
5. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

## **Art. 51**

### **ATTIVITA' SOGGETTA A SEMPLICE**

#### **COMUNICAZIONE SILENZIO - ASSENSO**

1. Nei casi consentiti dalla legge, il Regolamento può prevedere che le attività di soggetti interessati subordinate al consenso dell'Amministrazione comunale possono essere iniziate, salvi gli ulteriori provvedimenti, sulla base di semplice comunicazione scritta al Comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dal Regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo un provvedimento di divieto o di sospensione per esigenze istruttorie.
2. Nei casi consentiti dalla legge, il Regolamento può prevedere che le domande di autorizzazione o di altri provvedimenti facoltizzanti si ritengano accolte, salvi gli ulteriori provvedimenti, dopo che sia trascorso un determinato termine senza che sia stato adottato sulla domanda alcun provvedimento di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.

28

## **TITOLO VIII**

### **LA GESTIONE FINANZIARIA**

## **Art. 52**

### **CRITERI GENERALI**

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

## **Art. 53**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei componenti.
2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza, osservando i principi di annualità, universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario, equilibrio economico, attendibilità, flessibilità e pubblicità.
3. Il bilancio è redatto in modo da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile. E' composto di due parti relative all'entrata ed alla spesa. L'entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi, in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici, alle funzioni degli enti, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi, dei quali è effettuata analitica esposizione in apposito quadro di sintesi allegato al bilancio e nella relazione previsionale e programmatica. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata non inferiore a tre anni e non superiore alla durata del mandato. Il regolamento di contabilità disciplina le norme di dettaglio ivi comprese le modalità per la redazione del piano esecutivo di gestione.
4. I comuni possono effettuare spese, ad esclusione di quelle economiche, solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e vi è l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Il regolamento di contabilità individua il responsabile del servizio finanziario.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio ed il conto economico.

29

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, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costiricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

## **Art. 54**

### **FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI**

1. 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 della Giunta.
2. Il revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge, e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Fornisce al Consiglio ed ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.