

COMUNE DI GRIGNO

STATUTO

Delibera n. 43 del 28/8/2000.

TITOLO I. - I PRINCIPI

1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Grigno è costituito dai territori e dalle Comunità di: Grigno, Tezze, Puele, Tollo, Palù, Serafini, Belvederi, Martincelli, Selva, Filippini, Masi Ornè e Pianello.

2. Capoluogo del Comune è Grigno. In esso vi è la sede principale degli organi e uffici comunali, una sede staccata degli uffici è a Tezze.

3. Lo stemma del Comune viene così descritto: fondo d'argento, alla croce latina trifogliata di rossa, posta sopra un monte di undici cime di verde, movente dalla punta accostata dalle lettere maiuscole C e G di nero. Il significato dei simboli inseriti nello stemma è il seguente: la croce rossa ricorda le lotte e il sangue sparso dai nostri avi per la conquista della montagna; le undici cime rappresentano le malghe che un tempo significavano indipendenza economica della comunità e che erano Val d'Antenne, Valle, Val Brutta, Val Coperta di Sopra, Val Coperta di Sotto, Monte Cucco, Scura, Campocapra, Lagosin, Giogomalo, Val Vacchetta.

2. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI ED 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 è un Ente Autonomo secondo quanto previsto dagli articoli 2, 5 e 128 della Costituzione, dall'art. 2 della Legge 8.06.1990, n. 142, dall'art. 1 della L.R. 4.01.1993, n. 1 e dall'art. 3 della Carta europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15.10.1985 e ratificata con la Legge 439/1989.

3. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività.

4. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente e promuove l'equilibrato assetto del territorio.

5. 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.

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

7. Il Comune valorizza e promuove le attività e le iniziative culturali, formative e di ricerca sostenendo gli Enti e le Associazioni che gestiscono dette attività.

TITOLO II. - GLI ORGANI ELETTIVI

3. CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di controllo politico -amministrativo.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.

3. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. 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; definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni; nomina e revoca i rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni, previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

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

6. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti della popolazione che rappresenta su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale anche esterni alla Comunità locale.

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 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 formulare direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica delle attività comunali.

9. Quando uno o più Consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza, inerenti specifiche attività o servizi, il Consiglio ne viene informato e ne prende atto.

10. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi dell'attività del Revisore dei conti.

4. CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, all'adozione della relativa deliberazione consiliare.

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 di deliberazione consiliare.

4. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, ai sensi di legge, deve assentarsi dall'aula fin dall'inizio del dibattito e fin dopo la votazione sulla proposta in questione, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.

5. Il regolamento disciplina i diritti e i doveri dei consiglieri e le modalità per l'esercizio da parte degli stessi dell'iniziativa per atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, nonché, per l'esercizio di ogni altra facoltà loro spettante 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 sono presentate al Consiglio per iscritto.

8. Ai consiglieri che non godono dell'indennità mensile di carica è corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale e per non più di una seduta al giorno, nella misura di lire 60.000.

5. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato ai Consiglieri, presso la loro dimora o presso il domicilio obbligatoriamente eletto nel Comune, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi di urgenza basta che l'avviso sia notificato ventiquattro ore prima. La consegna deve risultare da attestazione del messo comunale.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di formulazione dell'ordine del giorno.

3. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio per la trattazione di argomenti di competenza del medesimo, il Sindaco la convoca fissandone la data entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza 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:

- a) in prima convocazione: con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri assegnati,
- b) in seconda convocazione: con la presenza di almeno 7 (sette) consiglieri ferme restando in entrambi i casi le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

6. E' seduta di seconda convocazione quella fissata in giornata diversa da quella della prima convocazione limitatamente alla trattazione di argomenti già posti all'ordine del giorno della seduta andata in tutto o in parte deserta.

7. Non si ha seduta di seconda convocazione quando il Consiglio delibera il rinvio ad altra seduta di tutti o parte degli argomenti posti all'ordine del giorno.

8. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché i rappresentanti di organismi esterni, i responsabili dei servizi, i funzionari del Comune, gli esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

10. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

6. DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono 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, non si computano coloro che si assentano prima di votare.

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.

7. NOMINE CONSILIARI

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

2. Nei rimanenti casi, le candidature sono presentate al Sindaco dai Gruppi Consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica con voto palese o con votazione a schede segrete in caso di richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri presenti, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

8. 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. Il regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, e le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.

3. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto.

4. Con il regolamento sono definiti i mezzi e le strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

9. CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, con le Commissioni consiliari permanenti e con la Giunta comunale.

10. COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendo il numero dei componenti e le competenze con deliberazione propria.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, le diverse componenti del Consiglio.

3. I Gruppi comunicano al Sindaco le loro proposte in merito ai componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma.

4. Il Sindaco iscrive la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti all'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio comunale. All'elezione si provvede con voto palese.

5. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco e gli Assessori possono, e, se richiesto, debbono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

7. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

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 responsabili dei servizi 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.

12. IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

13. FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.

2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le competenze sulla base del programma.

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; della nomina è data comunicazione al Consiglio.

4. Sovrintende al funzionamento degli uffici impartendo le direttive al Segretario comunale, Verifica lo stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

5. Assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'amministrazione comunale.

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, gli altri atti comunque denominati, per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti gli attribuiscono la competenza.

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

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

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.

3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

15. IL 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 impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

16. LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

17. COMPETENZE

1. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al segretario, ai responsabili degli uffici.

2. Essa esercita 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.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

18. ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le modalità previste dalla legge regionale.

2. Gli Assessori sono nominati e (eventualmente) revocati dal Sindaco, ai sensi della normativa vigente.

3. Tra gli Assessori il Sindaco nomina il Vice Sindaco.

4. Il Sindaco può nominare Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in numero non superiore a due. Detti cittadini devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere ed Assessore.

19. FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, 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. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate al Sindaco per iscritto. Il Sindaco comunicherà ciò al Consiglio, come pure comunica la cessazione dell'ufficio di Assessore per altra causa. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; vi possono partecipare però, su invito, per essere consultati su particolari afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti e chiunque possa fornire elementi utili alle deliberazioni.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; vi possono partecipare però, su invito, per essere consultati su particolari afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti e chiunque possa fornire elementi utili alle deliberazioni.

20. MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio approva con 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.
2. L'approvazione della mozione comporta le conseguenze previste dalla legge regionale.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

21. PRINCIPI

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 espressi dalla comunità 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.

22. UFFICI E PERSONALE

1. Gli uffici e servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza, accessibilità e disponibilità e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello statuto, definisce tra l'altro:
 - a) l'articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
 - b) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
 - c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
 - d) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
 - e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;

- f) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- g) i criteri per la formazione e l'addestramento.

23. 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.

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.

3. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.

24. FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. La funzione dei responsabili degli uffici si caratterizza, nell'ambito delle previsioni regolamentari e degli accordi di lavoro, per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare e guidare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. I responsabili degli uffici partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Procedono all'attività di gestione dell'ente, secondo il principio generale della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione amministrativa, conformemente alle previsioni della legge e dei regolamenti in materia.

3. I responsabili degli uffici utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura diretta, nella gestione delle risorse assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari .

5. Con il regolamento è dettata ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione del presente articolo.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura diretta, nella gestione delle risorse assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari .

5. Con il regolamento è dettata ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione del presente articolo.

25. COMPETENZE DI RILIEVO INTERNO

1. Spetta in particolare ai responsabili degli uffici, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, le risorse umane, finanziarie, e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune;
- d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
- e) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con le dovute autorizzazioni, a quelle esterne allo stesso;
- f) vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti di controllo della gestione;
- g) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati;
- h) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- i) tenere i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza.

26. GESTIONE DEI BENI E SERVIZI

1. Spetta ai responsabili degli uffici la gestione corrente dei medesimi, ivi compresa l'assunzione, con il concorso del responsabile della Ragioneria, di impegni di spese per il loro ordinario funzionamento, di quelle che conseguono preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune, nei limiti e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta comunale e in conformità alla disciplina che sarà stabilita dal regolamento di contabilità.

I responsabili degli uffici curano che le entrate afferenti ai compiti di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

1. Spetta ai responsabili degli uffici la gestione corrente dei medesimi, ivi compresa l'assunzione, con il concorso del responsabile della Ragioneria, di impegni di spese per il loro ordinario funzionamento, di quelle che conseguono preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune, nei limiti e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta comunale e in conformità alla disciplina che sarà stabilita dal regolamento di contabilità.

I responsabili degli uffici curano che le entrate afferenti ai compiti di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

27. ALTRE COMPETENZE DI RILIEVO ESTERNO

1. Ferme le competenze specificamente attribuite dalla legge ad altri organi del Comune, spettano ai responsabili degli uffici le competenze relative a:

- a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;
- b) atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giusta le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- c) atti vincolati di amministrazione e gestione del personale;
- d) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.

28. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE

1. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato per la durata massima di cinque anni a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco, sentito il Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza secondo le modalità previste dall'apposito regolamento. Gli incarichi sono rinnovati o revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Fino a quando non sarà approvata la specifica normativa regolamentare la responsabilità degli Uffici è affidata ai soggetti apicali degli stessi”.

29. INCARICHI ESTERNI

1. Il Sindaco può affidare uno o più incarichi di direzione, mediante contratto a termine a persone estranee all'Amministrazione fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e delle incompatibilità.

3. Per l'affidamento degli incarichi è dato previo avviso al pubblico, indicando la funzione, i requisiti richiesti, la retribuzione e le altre condizioni contrattuali, il termine per la presentazione di domande, le modalità e i criteri con i quali il Sindaco sceglierà il candidato.

30. SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale:

- a) 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. Egli dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione;

b) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo;

c) cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascuno tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale;

d) il regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il segretario e i responsabili degli uffici 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 dei responsabili degli uffici, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.

2. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento:

a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;

b) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune.

3. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

4. Le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore delegato dal Sindaco.

5. I contratti sono stipulati dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un Assessore delegato dal Sindaco.

6. Ferme le competenze specificamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.

7. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.

TITOLO IV - I SERVIZI PUBBLICI

31. PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, secondo le previsioni dell'art. 44 della L.R. 1/1993 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, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, sportivi, 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.

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.

32. 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.

33. 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.

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.

34. SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiono meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità.

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, privilegiando, a parità di condizioni, le cooperative e gli altri Enti previsti dalla Legge.

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.

35. AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Quando siano istituite aziende o istituzioni, il Presidente è nominato dal Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti previsti dallo statuto dell'azienda, nominati dal Sindaco con gli stessi criteri del Presidente. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è composto da 5 Consiglieri, compreso il Presidente.

3. Esso dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale, esercitando le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

4. Lo statuto dell'azienda ne determina gli atti fondamentali soggetti di approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti concernenti i servizi.

5. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

6. La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli organi delle Aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo.

7. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o dell'istituzione o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Sindaco può revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione e nominare contestualmente nuovi amministratori.

36. PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ' 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 dimissione della partecipazione.

TITOLO V - LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

37. PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro degli obiettivi primari, ed in vista di un migliore sviluppo economico, sociale e civile, il Comune intrattiene rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, nelle forme più convenienti, economiche ed efficaci.

2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di Comuni.

38. 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.

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 particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale.

39. 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;
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

40. CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici, al fine di organizzare e gestire i 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.

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.

41. UNIONE DEI 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.

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE E PROCEDIMENTO

42. PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, la imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione, sportive e ricreative, favorendone 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.

43. 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, anche a livello di frazione, tramite apposito regolamento:

- assemblee pubbliche finalizzate,
- comitati.

Le proposte scaturenti dalle predette Assemblee e Comitati dovranno essere vagliate dagli organi comunali competenti entro 30 (trenta) giorni, e dovrà essere data risposta scritta.

I fini di cui al comma 1 del presente articolo saranno perseguiti anche attraverso la creazione di Comitati che prevedono la partecipazione di Enti ed Associazioni che si occupano di istruzione ed educazione, per la definizione degli interventi anche economici programmati dal Comune in detti ambiti.

44. 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 sottoposti a referendum:
 - a) questioni che non siano di competenza comunale;
 - b) il bilancio preventivo o consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi o tariffe o rette;

- d) i provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- e) gli atti relativi al personale del Comune e la pianta organica;
- f) i provvedimenti riguardanti singole persone individuate e i provvedimenti di nomina o designazione o revoca;
- g) gli atti dovuti o di mera esecuzione o relativi a spese già impegnate;
- h) il regolamento del consiglio;
- i) i pareri;
- l) i quesiti già sottoposti a referendum nell'ultimo quadriennio.

4. Il quesito referendario va formulato in unica domanda in modo chiaro e preciso, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

5. I referendum non possono essere indetti nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

6. Possono richiedere il referendum 300 (trecento) elettori per il Consiglio comunale.

7. Anche in assenza di richieste il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale.

8. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

9. Il referendum è indetto entro 120 (centoventi) giorni dalla presentazione della richiesta.

45. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero, di almeno 150 (centocinquanta) possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi escluse le materie per le quali non è possibile richiedere referendum.

46. DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 45 (quarantacinque) giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

- a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso 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.

47. PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata, ai sensi e nei limiti di cui alla vigente normativa, mediante:

- a) avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) esercizio di ogni facoltà comunque spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti, di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. Il regolamento fissa le forme e i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

48. SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'

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

- a) lo Statuto;
- b) i regolamenti;
- 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 che in base a delibera del Consiglio Comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

2. I regolamenti comunali, dopo intervenuto il controllo da parte della Giunta Provinciale, vengono pubblicati tramite avviso all'albo e tramite informazioni sul bollettino comunale.

49. ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti.

2. Sulla domanda di visione ed al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi, secondo le disposizioni di legge e di regolamento.

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

4. Il Segretario Comunale o il diverso funzionario indicato dal Regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 (quindici) giorni.

50. DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e degli Enti dipendenti.

2. Questo Istituto viene attivato mediante convenzione con il Difensore Civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, ai sensi della disciplina relativa. La convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale.

51. PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite le informazioni utili, comunica il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'Amministrazione; intima agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

5. Quando l'amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore Civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

52. RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

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

TITOLO VII - GESTIONE FINANZIARIA

53. BILANCIO E CONTABILITA''

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.
2. 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 degli aventi diritto.

54. FACOLTÀ' 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 elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.