

COMUNE DI LONA LASES

STATUTO

Delibera n. 44 del 19/11/1997.

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. AUTONOMIA COMUNALE

1. Il comune di Lona - Lases è ente autonomo entro l'unità della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità degli uomini e delle donne che vivono nel territorio comunale; cura gli interessi dei cittadini e tutela i loro diritti.

2. Esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti, disciplina la propria organizzazione secondo i principi e gli indirizzi fissati dalle leggi e dal presente Statuto.

3. Informa la propria attività al principio della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi della Provincia Autonoma, della Regione, dello Stato e della comunità Europea.

2. FINALITA'

1. Il Comune impronta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione, alla affermazione dei diritti umani e dei principi di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini, senza discriminazioni di razza, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento e valorizzazione delle differenze.

2. Il Comune garantisce il rispetto, la dignità e la vita di ogni persona, favorendone l'accoglienza dal momento del concepimento al suo termine nel rispetto delle scelte personali. Attiva forma di cooperazioni, scambie gemellaggi al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Tutela e si adopera a rendere più vivibile l'ambiente di oggi e di domani.

3. Il comune in conformità ai principi costituzionali e alle forme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazioni Universali dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

A tal fine il Comune promuove la cultura della pace, della giustizia sociale e dei diritti umani

mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

4. Si adopera a favorire:

- a) l'ordinata convivenza sociale e civile;
- b) lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendo l'educazione e la socializzazione ed adoperandosi contro ogni forma di violenza;
- c) la formazione dei giovani mediante la rimozione degli ostacoli che limitino il diritto allo studio e alla cultura, assicurando l'accesso dei cittadini ad ogni ordine e grado dell'istruzione;
- d) la parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando concretamente il principio delle pari opportunità e cooperando ogni forma di discriminazione;
- e) la valorizzazione del ruolo degli anziani la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e partecipazione;
- f) la tutela della famiglia come previsto dalla Costituzione;
- g) la realizzazione dei diritti dei disabili, dei disadattati, e dei sofferenti della mente anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale;
- h) l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, ecologicamente sostenibile;
- i) l'effettivo esercizio del diritto alla salute e alla sicurezza sociale concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio - sanitari;
- l) la promozione delle azioni necessarie a realizzare un'efficiente sistema di servizi pubblici, anche se gestite da unioni comunali;
- m) il diritto alla cultura e alla formazione permanente, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica e degli spettacoli;
- n) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;
- o) una adeguata risposta al bisogno lavorativo ed abitativo dei cittadini;
- p) la promozione del coordinamento dei tempi e delle modalità della vita urbana;
- q) la promozione di attività sportive, ricreative e culturali;
- r) la promozione della gestione del proprio territorio nel rispetto delle tradizioni e consuetudini locali;
- s) le attività e le iniziative del volontariato e delle libere Associazioni.

3. DIRITTI DI CITTADINANZA

1. Sono titolari di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione:

- a) i cittadini inseriti nelle liste elettorali del Comune di Lona Lases;
- b) i cittadini residenti nel Comune, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, ancorchè non residenti, ma che abbiano nel Comune il centro della loro attività di lavoro o di studio;
- d) i cittadini originari di Lona Lases, residenti fuori dal territorio comunale.

4. TERRITORIO E POPOLAZIONE

1. Sono elementi consecutivi del Comune di Lona Lases il territorio e la popolazione.

TERRITORIO.

Il territorio del Comune di Lona Lases si compone di due entità:
Lona Lases che corrisponde ai territori delle due frazioni e Lona Lases II che corrisponde alla zona dei Vasoni.

La frazione di Lona Lases ha una superficie	di	ha.	436.
La frazione di Lases ha una superficie	di	ha.	293.
La zona dei Vasoni ha una superficie	di	ha.	410.
La zona delle Regnane ha una superficie	di	ha.	24.
Complessivamente la superficie è	di	ha.	1.163.

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali, privilegiando il recupero del patrimonio edilizio esistente, promuove la qualità della vita e la salute pubblica con attività rivolte a prevenire, reprimere ed eliminare ogni forma di inquinamento; opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; promuove il risparmio delle risorse naturali ed ambientali; tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico ed artistico; valorizza e tutela il verde pubblico.

POPOLAZIONE

La popolazione del Comune al 31 dicembre 1994 era di 698 persone di cui 428 a Lases (m. 219, f. 209) a Lona (m. 142, f. 128)
Lona-Lases confina a est col Comune di Baselga di Pinè, a sud con quello di Fornace e di Albiano, a ovest, per mezzo dell'Avisio, con Cembra e a nord con Segonzano.

5. CENNI DI STORIA, STEMMA E SEDE COMUNALE

CENNI STORICI.

Il territorio di Lona Lases fu abitato in epoca preistorica come lasciano supporre gli insediamenti dei Casteleri di Lona, che vengono attribuiti all'età del bronzo e dove sono di rilevante importanza le numerose coppelle. Il nome dei due paesi di Lona e Lases deriva da termini prelatini. Ritrovamenti di ceramiche, vetri e metalli confermano che i due centri di Lona e Lases erano sicuramente abitati nel periodo del tardo impero. Prima del mille il territorio era di pertinenza del Capitolo della Cattedrale di Trento e del Vescovo.

Lases è ricordato per la prima volta in una pergamena del 9 dicembre 1214, dovuta al Vescovo Federico Vanga e in un'altra del Capitolo del 17 marzo 1253.

Lases, Lona e Pozzolago sono citati il 6 luglio 1253 come facenti parte della Comunità Montana di Pinè.

In quel contesto, che originariamente comprendeva anche Fornace e Albiano, Lona e Lases erano due ville, ognuna con proprio giurato o regolano i quali prendevano parte alle riunioni della Regola generale di Pinè, assieme ai giurati di tutte le altre ville, che formano la comunità.

Lona e Lases seguirono le vicende di tale comunità fino al 1874. I due paesi ebbero proprio estimi fin dal 1429, lo statuto, pure del 1429, era in comune con Pinè. Diversi campi di Lases e di Lona appartenevano già allora a privati di Baselga, di Tressila, di Rizzolaga. Per i servizi religiosi Lona e Lases dipendevano da Pinè e si servivano nel corso dei secoli delle Chiese di San Cipriano, di San Mauro e di Baselga.

Piazzole, Sottolona e parte di Lona gravitano invece verso Cembra e Sevignano. Le prime cappelle sorsero a Lases e a Lona durante la prima metà del 1600.

A Lases, a partire dai primi decenni del XVII Secolo, nobili famiglie di Trento, come i Del Monte e i Gentilotti, acquistarono campi ed ebbero in affitto il lago.

La Villa signorile di Lases sorse in quel periodo e passò, nei primi anni del 1800, ai Conti Crivelli poi ai Signori De Adam ed ora posseduta dai nobili De Ferrari.

Nessuno di questi signori ebbe giurisdizione sulla zona, che rimase sempre libera, unita alla comunità di Pinè e con essa facente parte della Pretura Esterna di Trento.

Le due frazioni di Lona e Lases, sull'esempio delle altre frazioni o ville della comunità, cercarono di ottenere da Pinè in uso e poi in proprietà beni e diritti, dando vita alle amministrazioni frazionali che, dopo la seconda Guerra Mondiale, divennero A.S.U.C.- Amministrazioni Separate degli Usi Civici.

Si giunse così nel 1874 allo smembramento della Comunità Montana di Pinè ed alla costituzione dei quattro Comuni di Baselga, Bedollo, Miola e Lona-Lases.

Il Comune di Lona-Lases, con sede a Lona, possedeva allora solo la montagna dei Vasoni, in quanto il restante territorio apparteneva alle due frazioni, che avevano amministrazioni separate. Nel 1928 il regime fascista aggregò il Comune di Lona-Lases a quello di Albiano rimanendovi unito fino al 1952.

Dopo la ricostruzione, avvenuta a seguito di legge regionale capoluogo e sede comunale divenne Lases.

Con la costruzione della strada Fersina-Avisio, ma soprattutto dopo la Seconda Guerra Mondiale, Lases si sviluppò in modo rilevante divenendo, con Albiano e Fornace, uno dei poli più importanti per la lavorazione e la commercializzazione del porfido.

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

LO STEMMA.

Lo stemma del Comune di Lona Lases fu adottato con delibera Consiliare nella riunione del 13 giugno 1984 e approvato dalla Giunta Provinciale nella seduta del 31 agosto 1984. E' formato da uno scudo diviso a metà; nella parte superiore di colore azzurro, vi è al centro un cubetto di porfido d'oro e nell'angolo superiore sinistro un riquadro di colore argenteo con una pignadi cembro, in ricordo dell'appartenenza alla vecchia Comunità Montana di Pinè. La parte inferiore dello scudo è di colore argenteo con due fasce ondulate di colore azzurro, a significare il lago. Le due parti dello scudo sono separate da una fascia di colore rosso a suggerire il porfido. Lo scudo è sormontato dalla corona murale, propria dei Comuni e ornato a destra da una fronda di olivo con bacche rosse ed a sinistra da una fronda di quercia con foglie e ghiande, il tutto legato da un nastro d'oro.

LA SEDE.

La sede attuale del Comune è ubicata nell'abitato di Lases.

6. INFORMAZIONE

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

TITOLO II - ATTIVITA' NORMATIVA

7. STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da Leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività Amministrativa del Comune.

ALLEGATO A

8. REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla Legge nonché quelle previste dal presente Statuto.

2. Nelle materie di competenza previste dalle Leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste nelle Leggi stesse, dalle disposizioni statuarie e dalla normativa comunitaria.

3. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni regolamentari di applicazione di normative emanate dallo Stato, dalla Regione, adeguando ed adottando il complesso normativo del Comune, alle nuove disposizioni.

4. I Regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini devono essere sottoposte ad idonee forme di consultazione popolare prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare la relativa intestazione.

6. Il Consiglio approva i regolamenti con il voto favorevole della maggioranza dei votanti previsto per le deliberazioni delle proposte di cui all'art.21.

7. I Regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione , sono pubblicati , mediante avviso per quindici giorni all'Albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione sia divenuta esecutiva.

8. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione.

9. PUBBLICITA'

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze nonché le Direttive, i Programmi, le Istituzioni, le Circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune, oltre ad essere soggette alle forme di

pubblicità espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, devono essere pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse, mediante disposizione in apposite bacheche (almeno otto) dislocate nei centri abitati del territorio comunale. A tal fine può essere prevista la pubblicazione di un notiziario comunale secondo modalità da stabilirsi con apposito provvedimento.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE COMITATI LOCALI, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO.

10. PARTECIPAZIONE

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

2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative, le organizzazioni di volontariato, cooperativistiche e sindacali, anche con la messa a disposizione dei beni e servizi o con altre forme di sostegno reale.

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

4. Con le forme previste dal Regolamento i rappresentanti delle Associazioni ed Enti partecipano all'attività delle Commissioni istituite su problematiche di loro interesse.

5. Tutti i cittadini residenti, nelle forme stabilite con Regolamento hanno diritto di prestare istanze, petizioni o proposte di Consiglio Comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi. Le modalità di presentazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità.

6. Viene istituito un apposito albo delle Associazioni, degli Organismi, Enti e Categorie.

11. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune prevede e organizza assemblee e altri incontri pubblici nelle frazioni di Lona e Lases con scadenze annuali, prima della presentazione del Bilancio di Previsione.

12. FRAZIONI (A.S.U.C.)

1. Nelle frazioni di Lona e Lases sono presenti le A.S.U.C. (Amministrazioni Separate di Uso Civico) , la cui attività istituzionale è disciplinata dalla L.P. 16.09.1952 n.1 e dal Regolamento d'esecuzione approvato con D.P.G.R. 11.11.1953 n. 4.

2. I Comitati vengono consultati annualmente in sede di predisposizione del Bilancio comunale e di altri atti di particolare interesse.

3. Nel Comune di Lona Lases sono costituite le frazioni di Lona ed di Lases e rispetto ad esse sono in vigore ed in esercizio gli usi civici e le terre civiche indicati e riconosciuti nei seguenti decreti di assegnazione emanati a norma dell'art. 14 della Legge 16 giugno 1927, n. 1766 e dell'art. 36 del relativo Regolamento:

- per la frazione di Lona, decreto di assegnazione del R. Commissario per la liquidazione degli usi civici per le Province di Trento e di Bolzano (prot. n.473/40 C. Rep. n.843 in data

18.04.1940);

- per la frazione di Lases, decreto di assegnazione del R. Commissario per la liquidazione degli usi civici per le Province di Trento e di Bolzano (prot. n.474/40 C. Rep. n. 844 in data 18.04.1940);

- per le frazioni di Lona Lases ("Vasoni") Decreto di Assegnazione del R. Commissario per la liquidazione degli usi civici per le Province di Trento e di Bolzano (prot. n. 475/40 C. Rep. n.845 in data 18.04.1940), con le modifiche tavolari apporotatevi successivamente a seguito di acquisti, alienazioni, e di altri atti aventi rilevanza tavolare.

4. Il Comune prende atto che gli usi civici e le terre civiche sono disciplinati dalle seguenti

norme:

- Legge 16.06.1927, n. 1766 ;

- Legge 10.07.1930, n. 1078 ;

- Legge 26.02.1928, n. 332 ;

- Art. 4 e 8 del Testo Unico delle Leggi costituzionali concernenti lo Statuto Speciale per il Trentino Alto Adige approvato con D.P.R. 31.08.1972, n.670 e relative norme di attuazione;

- Legge Provinciale di Trento 16.09.1952, n.1 ;

- Legge Provinciale 09.05.1956, n.6 ;

- Legge Provinciale 11.11.1952, n.4 .

Inoltre, a norma dell'art. 42 della citata Legge n. 1766/1927, restando ferme tutte le disposizioni in materia di usi civici demani comunali ed altri analoghi diritti, che, già vigenti all'entrata in vigore della citata legge non siano contrarie a quelle contenute nella Legge stessa.

13. **GEMMELLAGGI**

1. Il Comune di Lona Lases nell'obbiettivo di favorire la promozione di una cultura e di una conoscenza sovranazionale instaura rapporti di gemellaggio con altri popoli, sostenendo prioritariamente vincoli di solidarietà sul piano culturale, sociale ed economico.

14. **REFERENDUM POPOLARE**

1. Possono essere richiesti referendum consultivi o propositivi in relazione a problemi e materie di competenza e interesse locale.

2. Partecipano al referendum gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Non possono essere riproposti referendum già trattati durante il periodo dello stesso mandato Consiliare e non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in anno.

4. Non possono inoltre essere ammesse domande di referendum in materia di tributi locali tariffe, modifiche dello Statuto e questioni concernenti persone, minoranze etniche, religiose, Bilancio Preventivo e Consuntivo, provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti ed appalti già fatti, atti relativi al personale del Comune, provvedimenti relativi a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.

5. La domanda di referendum è articolata in un unico quesito formulato in modo breve, chiaro e preciso, tale da lasciare obbiettiva libertà di opzione.

6. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese e le minori entrate derivanti dalla proposta oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura degli oneri conseguenti.

7. Il referendum è gestito da una Commissione di cinque membri, di cui tre designati dalla maggioranza, uno dalla minoranza ed integrata di volta in volta da un rappresentante, con diritto di voto, designato dal Comitato promotore del Referendum, nominata dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nella Commissione non possono essere inclusi Consiglieri Comunali.

8. La richiesta di referendum potrà essere proposta con la sottoscrizione, con firme autenticate, di un numero di elettori che rappresenti almeno il dieci per cento di quelli iscritti nelle liste elettorali del Comune in un tempo massimo di 45 giorni per la raccolta delle firme.

9. Il Referendum può essere proposto anche dal Consiglio Comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

10. Entro trenta giorni dalla presentazione, la proposta di Referendum deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte della Commissione, la quale deve pronunciarsi entro i successivi 15 giorni. Il Referendum, se ammesso dalla predetta Commissione, deve essere indetto dalla Giunta comunale entro 60 giorni.

11. Non può essere indetto Referendum nei primi sei mesi e negli ultimi sei mesi di attività del Consiglio comunale, nè può svolgersi nei quarantacinque giorni antecedenti e nei sessanta giorni successivi ad altre operazioni di voto.

12. Quando il referendum è stato ammesso, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

13. Il Referendum è considerato valido se partecipa alla consultazione un numero di elettori che rappresenti almeno la maggioranza del corpo elettorale. Sarà considerata approvata la proposta referendaria se raggiungerà almeno il cinquanta per cento più un voto rispetto a tutti i votanti.

14. Il Consiglio comunale prende tempestivamente atto del risultato del referendum e informa la propria attività alla volontà popolare. Può motivamente discostarsi dal voto consultivo espresso dal Referendum, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, entro il termine di sessanta giorni dalla avvenuta consultazione referendaria.

15. **PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Gli elettori del Comune, (minimo numero quaranta), o almeno numero due Enti - categorie - Associazioni e altri soggetti operanti sul territorio comunale, oppure i Comitati A.S.U.C. congiuntamente, iscritti all'albo di cui all'art.10 p.8, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.

Ogni proposta indica le persone che rappresentano i firmatari.

2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro trenta giorni dalla presentazione all'Organo competente informandone i capigruppo, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei settori interessati, nonché all'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'Organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro trenta giorni dalla trasmissione della proposta.

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

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

16. **DIFENSORE CIVICO**

1. La funzione di difensore civico può essere esercitata mediante affidamento convenzionato al Difensore civico provinciale a norma di legge. Ove il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno può anche essere istituito l'Ufficio di difensore civico, autorità sottratta a forme di dipendenza dagli organi del Comune, a tutela dell'effettivo esercizio dei diritti di partecipazione e di controllo attribuiti dal presente Statuto ai singoli, ai gruppi, alle associazioni ed a garanzia dell'imparzialità, correttezza, trasparenza, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio Comunale, con una maggioranza dei due terzi dei componenti, fra persone che abbiano una esperienza nel settore amministrativo pubblico o nell'esercizio di professioni nel settore amministrativo, giuridico - amministrativo.

3. Il Difensore Civico eletto dura in carica cinque anni e non è immediatamente rieleggibile. Durante lo svolgimento del suo mandato non può svolgere attività che possono portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivante dallo stesso.

4. La carica di Difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, di amministrazione di Enti o imprese a partecipazione pubblica o di imprese che comunque intrattengono rapporti contrattuali con il Comune o ricevano dal Comune sovvenzioni.

5. Qualora si verifichi una delle suddette cause di incompatibilità il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza della carica.

6. Non sono in condizioni di eleggibilità coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale; coloro che abbiano ricoperto nell'anno precedente la carica del Sindaco o di Assessore del Comune di Lona - Lases.

7. Il Difensore civico non può, durante il mandato svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

8. Il Difensore civico non può accettare candidature per elezioni comunali, regionali, e nazionali, che vengono indette prima di un anno successivo dalla cessazione del suo mandato.

9. Il Difensore civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa e interviene per la tutela dei cittadini nei confronti dei provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti da uffici o servizi dell'Amministrazione.

10. Il Difensore civico interviene in seguito a sollecitazioni di cittadini singoli o associati, ovvero di propria iniziativa.

11. Per l'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende ed istituzioni comunali copie di atti e documenti, notizie e informazioni, senza possibilità di opposizione del segreto d'ufficio.

12. Il Difensore civico presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sulla propria attività, contenente anche pareri e proposte in ordine alla trasparenza, all'efficienza ed alla effettiva fruibilità dei servizi comunali. Egli ha diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della propria attività. Il Consiglio pone in relazione del Difensore civico all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla data della sua presentazione, purchè utilmente convocata, ed esprime sulla medesima il proprio motivato giudizio.

TITOLO IV - ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

17. FUNZIONI

1. Il Consiglio comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di Governo ed indirizzo, approvando il documento programmatico da esso proposto.

2. Esso esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua, secondo i principi affermati dello Statuto, gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. Esercita altresì le funzioni di controllo politico - amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per nell'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.

4. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla Legge.

5. Approva gli atti fondamentali delle Aziende speciali e delle Istituzioni previsti dallo Statuto Aziendale e dal Regolamento.

6. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.

7. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta Provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso.

.....

8. Quando uno o più Consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio di funzioni di Istruttoria e rappresentazione inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 23 -comma 3- il Consiglio prende atto dell'incarico e determina ove spetti il rimborso spese.

9. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del Collegio del Revisore dei Conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.

10. Esercita le altre competenze assegnategli dalla Legge regionale e quelle previste nell'ambito della Legge dallo Statuto e adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

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

18. CONSIGLIERI COMUNALI

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

2. Le dimissioni della carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al Sindaco che le comunica al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Esse sono irrevocabili ed efficaci dalla presentazione.

3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

19. REGOLAMENTO INTERNO

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

In particolare il regolamento disciplina:

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

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

20. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il Regolamento interno stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio e norme generali per il suo funzionamento.

2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne formula l'Ordine del Giorno, dando priorità alle questioni urgenti e dei punti non trattati nella seduta precedente. La convocazione deve essere fatta in modo da facilitare la partecipazione dei cittadini.

3. Quando un quinto dei consiglieri richiede una seduta del Consiglio, il Sindaco la convoca entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

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

5. In seconda convocazione da indirsi in giorno diverso dalla prima è sufficiente l'intervento di sette Consiglieri comunali, ferma restando che la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.

6. Su specifici argomenti il Consiglio comunale favorisce la partecipazione al dibattito di esperti o rappresentanti di Enti e Organismi, con modalità definite dal Regolamento.

7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la Legge o il Regolamento, esse debbano essere segrete.

21. DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE

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

2. *Ai fini della determinazione della maggioranza **non** si computano tra i votanti gli astenuti.*

3. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla Legge e dal Regolamento Consiliare.

CAPO II - SINDACO E GIUNTA COMUNALE

22. SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal consiglio.

3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.

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

5. Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

6. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

7. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

23. **FUNZIONI**

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

2. Convoca e presiede la Giunta: Promuove e coordina l'attività degli Assessori, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

3. Quando lo richiedono ragioni particolari può incaricare uno o più Consiglieri, come da modalità di cui art. 17 -comma 9-, dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

4. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali. Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura ausiliaria del Segretario rogante.

5. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

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

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

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

9. 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.

10. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferme restando le relative autonomie gestionali.

24. **DELEGHE**

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori ed al Segretario comunale l'adozione di atti attribuiti alla Sua competenza, fermo restando il Suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere motivatamente alla riassunzione del provvedimento.

2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune negli Organismi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

25. **VICE SINDACO**

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

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

26. **GIUNTA COMUNALE**

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

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 4 Assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco, nominati dal Sindaco. Non oltre la metà degli Assessori possono essere scelti tra i cittadini non Consiglieri in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

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

4. Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa o di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

5. La Giunta, sulla base degli indirizzi predisposti dal Sindaco ed approvati dal Consiglio, determina la costituzione delle unità operative a tempo determinato.

27. FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.

2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la Legge.

3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono parteciparvi su invito, per consultazioni, il Presidente o il Revisore, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per Azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possono fornire elementi utili per le deliberazioni.

28. DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

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

2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori, nè da motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

29. MOZIONI DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati nei Comuni della Provincia di Trento ed almeno un quarto dei Consiglieri assegnati nella Provincia di Bolzano. 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.

30. **GETTONI DI PRESENZA**

1. Ai Consiglieri comunali che non godono dell'indennità mensile di carica spetta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale e per non più di una seduta al giorno, nella misura del 75% della misura massima prevista dalla Legge.

2. La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute della Giunta Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

3. Il Consiglio Comunale può determinare la concessione di un gettone di presenza anche per le sedute delle Commissioni comunali previste per Legge o Regolamento, in una misura non superiore a quella disposta per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale ed alle medesime condizioni.

4. Le indennità di presenza, di cui ai precedenti commi, non sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

31. **PRINCIPI**

1. L'organizzazione Amministrativa del Comune persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla Comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale nell'interesse prioritario dei cittadini.

2. I Regolamenti che disciplinano l'organizzazione Amministrativa 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 ;
- h) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale ;

32. **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

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

33. **UFFICI E 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. Gli uffici comunali sono così suddivisi:

- Segreteria ;
- Ragioneria ;
- Demografico ;
- Tecnico ;
- Tributi ;

3. Il Regolamento del personale, nel rispetto delle Leggi, dello Statuto, e degli accordi sindacali definisce:

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

34. IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il Funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzioni di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di Governo. Esso funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.

2. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti avvalendosi degli Uffici competenti ; accerta e indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il responsabile dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

3. Spetta in particolare al Segretario comunale, con modalità ed i limiti stabiliti dal Regolamento ed avvalendosi degli uffici competenti:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti sulla base delle direttive ricevute dagli Organi di Governo ;
- b) formulare gli schemi dei Bilanci di previsione e consultivi ;
- c) 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.

4. Il Segretario presiede le Commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti.

5. 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 funzione di Ufficiale rogante, la Commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

6. 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.

TITOLO VI - I SERVIZI PUBBLICI

35. PRINCIPI

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

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

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

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

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

36. FORME DELLA GESTIONE

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante Azienda speciale, mediante Istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla Legge.

2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità.

3. L'affidamento dei servizi per una durata superiore ai cinque anni deve essere approvata con almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Negli ultimi sei mesi del mandato amministrativo l'affidamento non può avere durata superiore ai due anni.

4. Il Sindaco stabilisce procedure per il controllo economico di gestione, anche in relazione al proprio programma ed agli indirizzi del Comune.

5. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio comunale, 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.

37. GESTIONE IN ECONOMIA

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

2. Nella relazione al Conto Consuntivo il Revisore dei Conti può esprimere rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

38. SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono gestiti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiono meglio organizzabili in tali forme, 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, ferme le preferenze di Legge a parità di condizioni.

3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, particolarmente per assicurare il rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, della politica tariffaria, del livello e delle qualità delle prestazioni, della verifica dei risultati.

4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal Regolamento e dal disciplinare.

39. AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.

2. Il Comune può istituire Istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma senza rilevanza imprenditoriale.

3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'Istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi e determina le risorse organizzative, tecniche, finanziarie necessarie, stima le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. Il Sindaco cura che siano effettuati specifici controlli sull'operato degli Organi delle Aziende e delle Istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del Conto Consuntivo.

40. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

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

41. PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

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

TITOLO VII - FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

42. 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 risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

43. CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con Enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi di Legge.

44. CONSORZI

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

45. UNIONE DI COMUNI

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

46. PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

TITOLO VIII - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

47. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO A DOCUMENTI

1. L'azione amministrativa si svolge nelle forme e con le garanzie previste dalla L.R. 31.07.1993, n. 13 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

48. MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

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

49. PARERI DEI RESPONSABILI

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

50. FORME DI PUBBLICITA'

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

- a) lo Statuto ;
- b) i Regolamenti ;
- c) il Bilancio pluriennale ;
- d) il Bilancio annuale e i documenti relativi ;
- e) il Piano Regolatore Generale, il Piano Commerciale e ogni altro atto di programmazione e di pianificazione del Comune ;
- f) le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale ;
- g) altri atti generali e fondamentali che, in base a delibera del Consiglio comunale debbano essere messi a consultazione dei cittadini.

2. Nel notiziario comunale o con altre forme idonee stabilite dal Regolamento di partecipazione viene data notizia con adeguato rilievo, dei provvedimenti generali e fondamentali.

TITOLO IX - GESTIONE FINANZIARIA

51. CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio delle risorse proprie e di quelle trasferite nell'ambito delle Leggi statali e provinciali.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, nei limiti delle Leggi, secondo criteri di giustizia e nel proseguimento dei fini statutari.

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissate, per Legge secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione da parte degli utenti.

4. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale, il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

52. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle Leggi e dello Statuto, sulla base di apposito Regolamento.

2. Il Comune delibera nei termini di Legge il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrato economico, flessibilità e pubblicità.

3. Il Bilancio e i suoi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per i programmi, servizi e programmatica.

4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio e il conto del Patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si previene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio ed immobiliare dell'Ente.

6. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi - ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti, nonché delle collaborazioni intercomunali.

53. **REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale, tra i professionisti aventi i requisiti di Legge, esercita le proprie funzioni di controllo della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

2. Ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e può partecipare alla seduta consiliare in cui viene approvato il Conto Consuntivo.

3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Fornisce al Consiglio, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche per l'esercizio dei compiti di indirizzo e di controllo del Consiglio medesimo.

5. Esprime parere sulla proposta di Bilancio di previsione e sui documenti allegati nonché sulle variazioni di Bilancio.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

54. **NORME TRANSITORIE E FINALI**

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

2. Fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non in contrasto con le disposizioni del presente Statuto.