

COMUNE DI STRIGNO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio n. 41 del 29 luglio 2002

Titolo I I PRINCIPI

1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1) Il Comune è costituito dai territori e dalle Comunità di Strigno, Tomaselli, Latini, Lupi, Pellegrini.

2) Confina con i territori dei Comuni di Scurelle, Spera, Samone, Bieno, Pieve Tesino, Ivano Fracena, Villa Agnedo.

3) Capoluogo del Comune è Strigno. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali, tranne gli uffici di cui il Consiglio comunale abbia deliberato l'istituzione in altre località del territorio.

4) Lo stemma del Comune ha le seguenti caratteristiche: "d'azzurro a due pali d'argento, al monte di tre cime, movente dalla punta e cimata da una croce pomata d'oro. Lo scudo sarà fregiato di ornamenti da Comune."

5) Il gonfalone ha il drappo di colore azzurro riccamente ornato con ricami d'argento e caricato dello stemma comunale, con l'iscrizione centrata in argento: "COMUNE DI STRIGNO". Le parti di metallo ed i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale, sulla freccia sarà inciso lo Stemma del Comune e sul gambo il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, frangiati d'argento.

2. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1) Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.

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

3) Promuove e tutela la vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di curare e di educare i figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi e azioni per favorire pari opportunità e responsabilità tra donne e uomini.

4) Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca; valorizza il patrimonio storico, artistico del Paese e le tradizioni culturali, riservando particolare attenzione alla funzione della Biblioteca Comunale, intesa come servizio pubblico primario e fondamentale anche nell'informazione al cittadino. Concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

5) Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

6) Promuove l'equilibrato assetto del territorio; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; favorisce una organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.

7) Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione degli obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.

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

9) Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti. Valorizza le diverse culture che nelle città convivono.

10) Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni fra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.

11) Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.

12) Promuove la valorizzazione del lavoro nella società e disciplina al proprio interno procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

13) Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

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

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

16) Promuove azioni atte a mantenere rapporti con cittadini e discendenti di essi che nel passato, per vivere, furono costretti ad emigrare, in considerazione dei vincoli e delle tradizioni che mantengono con il loro Paese d'origine, al fine di estendere loro tutti i diritti dei residenti, perduti con l'emigrazione.

Titolo II
GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I
CONSIGLIO COMUNALE

3. FUNZIONI

1) Il Consiglio comunale rappresenta la Comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita, insieme al Sindaco, le funzioni di governo ed indirizzo, approvando il documento da esso proposto.

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, dello Statuto.

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

4) 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.

5) Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione.

6) Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

7) 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 prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

8) Il Consiglio comunale 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.

4. CONSIGLIERI

1) I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2) Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

3) Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o astenuti o contrari.

4) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale. Il regolamento può precisare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

5) Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.

6) Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

7) Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco per iscritto. Il Consiglio, accolte le dimissioni, provvede alla immediata surrogazione nella prima adunanza successiva.

8) I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.

9) Ai Consiglieri comunali è corrisposta una indennità di presenza per

l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio comunale determinata nella misura di Euro 25,00.=.

10) La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni, ai membri della Giunta Comunale e delle Commissioni Comunali Consiliari previste dall'art. 10 dello Statuto e della Commissione Edilizia Comunale.

11) Le indennità di presenza di cui ai commi precedenti non sono tra loro cumulabili nell'arco della stessa giornata.

5. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

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

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

3) Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4) Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 12 giorni dal ricevimento della richiesta.

5) Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

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

7) Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda sedu-

ta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di due quinti (2/5) dei Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

8) Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

9) Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che, eventualmente coadiuvato dai funzionari di segreteria, cura la redazione del verbale, sottoscrivendo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

10) Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché, funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

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

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

6. INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1) L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.

2) Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.

3) Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto 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.

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

5) Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6) In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

7. NOMINE CONSILIARI

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

2) 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. GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.

2) Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo.

3) Con il regolamento sono definiti mezzi e 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 Capo gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

10. COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) Il Consiglio comunale costituisce al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella in cui sono stati eletti il Sindaco e la Giunta.

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

3) I Gruppi designano e comunicano al Sindaco i 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 richiesti debbono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

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

8) Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti.

11. COMMISSIONI DI STUDIO E DI INDAGINE

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

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

Capo II **SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

12. 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.

2) Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e delle deliberazioni della Giunta.

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

4) 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.

13. FUNZIONI

1) Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, fissandone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni della conferenza dei capigruppo. 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 attività degli Assessori.

3) Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

4) Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

5) Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

6) Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.

7) Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del segretario.

8) Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

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

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

11) Presiede le Commissioni di gara.

12) Stipula i contratti.

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. POTERI SOSTITUTIVI

1) Qualora una assoluta urgenza lo esiga, il Sindaco può adottare i provvedimenti di competenza della Giunta, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva di Giunta e comunque non oltre il decimo giorno, a pena di decadenza.

16. VICE SINDACO

1) In caso di assenza o impedimento temporaneo e nei casi di sospensione dalle funzioni il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice sindaco.

2) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono svolte dal Vice Sindaco o, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

17. GIUNTA COMUNALE

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

2) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori nominati dal Sindaco.

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

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

18. 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 sedute della Giunta non sono pubbliche; vi possono partecipare però, su invito, per essere consultati su particolari afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti e chiunque possa fornire elementi utili alle deliberazioni.

19. ASSESSORI

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

2) Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.

3) Esercitano sotto la propria responsabilità le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e all'esecuzione degli atti eventualmente delegati dal Sindaco.

20. DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1) In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessore, 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, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

21. MOZIONE DI SFIDUCIA

1) La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta non ne comporta tuttavia le dimissioni.

2) Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni successivi.

3) Sulla mozione il Consiglio delibera a voto palese per appello nominale.

Titolo III L'ORGANIZZAZIONE

Capo I **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

22. PRINCIPI ORGANIZZATIVI

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

2) Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello statuto, definisce:

- 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 professionale;
- h) trattamento economico.

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.

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.

Capo II **FUNZIONE DIRETTIVA**

24. FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) Le funzioni dei responsabili dei servizi si caratterizzano 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 dei servizi partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa dei responsabili dei servizi.

3) I responsabili dei servizi 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 regolamento è dettata ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione del presente articolo.

25. SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario:

1) E' 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.

2) 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.

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

4) Provvede agli atti di gestione del personale che il regolamento non riserva alla Giunta.

5) E' membro della commissione di disciplina e provvede alla irrogazione della censura nei confronti dei responsabili dei servizi di qualifica apicale.

6) Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Presiede le commissioni di concorso, salvo che il regolamento non preveda diversamente.

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

Titolo IV I SERVIZI PUBBLICI

26. PRINCIPI

1) I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.

2) Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

3) Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di auto organizzazione. 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 o organismi senza fine 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 e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

5) In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

27. 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.

Titolo V

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

28. 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 ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

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

29. CONVENZIONI

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1.

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, e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

30. CONSORZI

1) Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale ed economico, qualora ragioni di maggior 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 deliberato dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.

3) 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.

4) Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

31. 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 definire 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 **LA PARTECIPAZIONE**

32. PARTECIPAZIONE POPOLARE

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 assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e agli enti ed aziende dipendenti.

3) 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 e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

4) 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.

33. CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

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

2) Con i referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.

3) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, né su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente.

4) Possono richiedere il referendum il 15% degli elettori per il Consiglio comunale.

5) Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale con maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati.

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

7) Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

34. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1) Gli elettori del Comune, in numero di almeno 50 possono avanzare proposte adeguatamente motivate per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Nella proposta i firmatari indicano le persone che li rappresentano, in numero non superiore a 5.

2) Il Sindaco trasmette le proposte entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3) L'organo competente, sente i rappresentanti dei proponenti entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione della proposta.

4) Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.

35. DIFENSORE CIVICO

1) Il Difensore civico, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.

2) All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge.

36. NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1) Quando debba procedersi direttamente, il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune tra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2) Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3) All'atto dell'insediamento il Difensore presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, le leggi della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto comunale, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4) Al Difensore civico sono assegnati idonei locali e attrezzature, e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio. Ad esso spetta una indennità di funzione determinata dal Consiglio, ed il rimborso delle spese documentate sostenute per l'esercizio della funzione.

5) Il Difensore civico può essere revocato dall'ufficio soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata.

37. INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1) Non possono essere Difensore civico:

a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane, delle unità sanitarie locali e del Comprensorio;

- c) gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché, di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché, qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti economici con l'amministrazione comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4[^] grado, che siano amministratori, segretario o funzionari del Comune.

2) Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di illeggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

38. DIFENSORE CIVICO INCARICATO

1) Qualora il Consiglio abbia deliberato la copertura dell'ufficio del Difensore civico mediante convenzione con il Difensore civico provinciale, ovvero con quello istituito da altro Comune, la convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

2) Essa deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto.

3) L'incaricato assume le funzioni di Difensore civico del Comune con il giuramento, da pronunciarsi secondo la formula stabilita dall'art. 36, comma 3.

39. 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, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, gli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

5) Quando l'Amministratore 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.

Titolo VII I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

40. ACCESSO DEI CITTADINI

1) Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendenti nonché, sulla base di apposita clausola del capitolato o della convenzione, dei concessionari dei servizi comunali.

2) Il regolamento disciplina le modalità per la visione e per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per il richiedente.

3) Il Segretario comunale o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

Titolo VIII LA GESTIONE FINANZIARIA

41. CRITERI GENERALI

1) La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite nell'ambito delle leggi.

2) Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.

3) Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.

4) Nella determinazione delle tariffe dei servizi il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

42. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1) La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza degli aventi diritto.

43. FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1) Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

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

3) Fornisce al Consiglio ed ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.