

COMUNE DI ZAMBANA

STATUTO

Delibera n. 6/96 del 31.1.1996

TITOLO I

PREAMBOLO STORICO GEOGRAFICO

ART. 1 - CENNO STORICO

Nei pressi del vecchio abitato, ai piedi del Fausior, al riparo dalle paludi atesine, i giacimenti mesolitici del "Riparo di Vatte" venuti alla luce nel 1968, testimoniano una presenza umana nella zona che risale al 6.000 a.C. cioè all'età della pietra di mezzo. Il ritrovamento, in località denominata "Isolotti", di frammenti d'ossa di animali, resti di oggetti microlitici, rottami di stoviglie ed oggetti vari appartenenti ad un deposito mortuario, accertano l'esistenza di resti di un insediamento retico (1.000 a.C.) e di una necropoli della prima e della seconda età del ferro. Il ritrovamento di oggetti e monete romane rinvenute nella parte alta del paese fanno pensare che questa sia stata più volte ricostruita. Sono però gli atti pergamenacei dei primi secoli del nostro millennio quelli che più degli altri ritrovamenti possono testimoniare la nascita di una comunità organizzata e regolata da norme interne proprie, comunità che, come risulta dalla Carta di Regola del 1590, formava inizialmente un unico nucleo con quella di Fai. L'abitato, posto sul conoide detritico del rio Valmanara al riparo da paludi e fossi di cui era molto ricca la zona (l'etimologia del nome "Zambana" sembra sia appunto legata a queste presenze) ed all'imbocco della Val Manara, un tempo via di collegamento fra la Valle dell'Adige e l'Anaunia meridionale, ebbe molto a soffrire sia per le paludi che lo circondavano sia per le alluvioni del torrente Manara. Liberato dalla presenza paludosa dopo la regolarizzazione del corso del torrente Noce, nella seconda metà del secolo scorso, il vecchio abitato viene investito e semidistrutto dalla grande frana caduta nel 1955. D'ordine delle autorità il 19 aprile 1956 il paese viene dichiarato inabitabile e successivamente trasferito nella piana degli Aicheri, in un'area messa a disposizione dal Comune di Lavis, mantenendo un collegamento con il territorio originario mediante una striscia che attraversa l'Adige ed il Noce. Si caratterizza come centro agricolo ed industriale che risente della contigua zona industriale di Lavis e della vicinanza al centro urbano di Trento.

ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal territorio storicamente riconosciuto dalla comunità nelle due aree site una al margine del fondovalle sulla destra orografica del fiume Adige e l'altra sul versante Ovest del monte Paganella.

2. Il territorio del Comune si estende per complessivi 1.167 ettari confinante con i Comuni di Andalo, Fai della Paganella, Lavis, Mezzolombardo, Nave San Rocco, Terlago e Trento.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella piazza centrale dell'abitato, dedicata ai Santi Filippo e Giacomo, patroni della chiesa sita nel vecchio paese.

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

5. La modifica della denominazione o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

ART. 3 - ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ZAMBANA e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica di data 18 giugno 1952.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, il gonfalone comunale può essere esibito nella foggia autorizzata con il D.P.R. citato nel precedente comma 1, che recita testualmente: "Il gonfalone ha forma di drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI ZAMBANA. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento."

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

4. Nello stemma del Comune è raffigurato il vetusto torrione, che anticamente sovrastava il paese, e che fu eretto per volontà di feudatari quale sede di armati preposti alla sicurezza delle strade.

TITOLO II
PRINCIPI FONDAMENTALI ISPIRATORI
DELLO STATUTO. FINALITA'. OBIETTIVI.

ART. 5

1. Il Comune di Zambana, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, è l'Ente autonomo rappresentativo della comunità, esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri Enti, disciplina la propria organizzazione secondo principi ed indirizzi fissati dalle leggi nazionali, regionali e provinciali e dallo Statuto redatto nel rispetto delle precedenti fonti.

2. Il Comune si ispira ai principi della Costituzione della Repubblica, orientando la propria azione alla tutela dei diritti inviolabili della persona e alla solidarietà.

3. Rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, delle Associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.

4. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia nella comunità assicurando sostegno ai genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli con adeguati servizi sociali e formativi.

5. Promuove la solidarietà nella comunità locale ponendo particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi. Ricerca soluzioni al bisogno abitativo.

6. Afferma e promuove la propria apertura verso coloro che non appartengono alla comunità di Zambana nel solco della tradizione di accoglienza e di mediazione culturale e sociale che ha caratterizzato le proprie origini. Favorisce iniziative di contatti con comunità esterne per uno scambio culturale e sociale.

7. Tutela la salute dei cittadini, concorre alla salvaguardia dell'ambiente, promuove l'equilibrato assetto del territorio e opera per la coesistenza delle diverse specie viventi nel più ampio rispetto dei principi ecologici tesi ad evitare l'irrazionale uso delle risorse.

8. Tutela il lavoro. Promuove attività economiche per lo sviluppo sociale della comunità, in accordo con le diverse espressioni delle categorie professionali.

9. Sostiene e valorizza il volontariato e le libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione come valore di promozione e di solidarietà sociale.

10. Valorizza il ruolo e l'esperienza degli anziani, sostiene, promuove ed incentiva iniziative al fine per garantire la loro presenza attiva nel tessuto sociale.

11. Valorizza il patrimonio storico e artistico e le attività culturali, formative e di ricerca con l'intento di incentivare una sempre più adeguata partecipazione.

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

ART. 6 - 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 e cooperativistiche, anche con la messa a disposizione dei beni e servizi o con altre forme di sostegno reale. A questo fine il Comune istituisce un apposito Albo, con modalità e requisiti stabiliti dal Regolamento della partecipazione. Le forme associative iscritte all'Albo possono presentare istanze, petizioni e proposte con le modalità previste dallo Statuto e/o dal Regolamento della partecipazione.

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

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 e non, hanno diritto di presentare, nelle forme stabilite con Regolamento, al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, istanze, petizioni o proposte 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.

ART. 7 - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune prevede e disciplina: assemblee pubbliche finalizzate, notiziario comunale, Albo delle associazioni, comitati e incontri con la popolazione promossi dal Sindaco.

ART. 8 - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi o propositivi in relazione a problemi e materie di competenza e interesse locale in numero non superiore ad uno ogni anno.

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. Non possono inoltre essere ammesse domande di referendum in materia di bilancio di previsione, tributi locali, tariffe, lavori pubblici e servizi già assegnati, Statuto e questioni concernenti persone, minoranze etniche, religiose.

4. Il referendum è gestito da una Commissione di tre membri nominata dal Consiglio comunale, a maggioranza qualificata di due terzi

dei Consiglieri assegnati, all'inizio del proprio mandato. Nella Commissione non possono essere inclusi Consiglieri comunali.

5. La richiesta di referendum potrà essere proposta con la sottoscrizione di un numero di elettori che rappresenti almeno il 20% di quelli iscritti nelle liste elettorali dell'ambito interessato al referendum stesso. Il Regolamento fissa modalità e termine per l'attuazione.

6. Dal momento in cui la proposta di referendum è ammessa, gli Organi dell'Amministrazione devono astenersi da provvedimenti che incidano sostanzialmente sull'oggetto sottoposto a referendum.

7. Il referendum è considerato valido se partecipa alla consultazione un numero di elettori che rappresenti almeno il 70% (settanta per cento) del corpo elettorale; sarà considerata approvata la proposta referendaria se raggiungerà almeno il 50% (cinquanta per cento) più un voto, rispetto a tutti i votanti.

8. Il referendum può essere promosso anche dal Consiglio comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. Non può essere svolto referendum nei primi sei mesi e negli ultimi sei mesi di attività del Consiglio comunale.

10. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura degli oneri.

11. Il Consiglio comunale può motivatamente discostarsi dal voto consultivo espresso dal referendum, con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti, entro il termine di 90 giorni dall'avvenuta consultazione referendaria.

ART. 9 - PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 60 o almeno cinque Associazioni, Organismi, Enti o Categorie locali possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta indica le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.

2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione all'Organo competente informandone i capigruppo, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'Organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.

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

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

ART. 10 - DIFENSORE CIVICO

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

TITOLO IV ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE.

ART. 11 - FUNZIONI

1. Il Consiglio comunale rappresenta la Comunità locale; ne individua e ne interpreta gli interessi; stabilisce gli indirizzi dell'azione complessiva per conseguire gli obiettivi fondamentali e programmatici.

2. Esercita la funzione di controllo e di indirizzo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

3. Il Consiglio stabilisce ed approva gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, di spettanza del Sindaco e delibera la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalle Legge.

4. Sulla base di apposita mozione, presentata da almeno due quinti dei Consiglieri in carica ed approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio può disporre la revoca o la sfiducia costruttiva degli amministratori di aziende speciali, di istituzioni dipendenti e di consorzi, eletti dal Consiglio comunale stesso. Tale mozione dovrà essere posta in discussione entro trenta giorni dalla presentazione e la sua approvazione comporta la contemporanea nomina dei nuovi rappresentanti che dovranno essere indicati nella mozione stessa.

5. Il Consiglio comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

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

ART. 12 - 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. Il Consigliere comunale assume la propria funzione con la proclamazione degli eletti o con l'adozione della delibera di surroga.

3. Il Consigliere esercita i propri diritti di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio; può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su tutte le attività dell'Amministrazione nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento interno.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei provvedimenti del Comune, delle istituzioni, delle società cui partecipi il Comune e hanno diritto a consultare i verbali delle riunioni degli organi deliberanti degli Enti suddetti.

5. Rispettando il segreto d'ufficio, secondo quanto stabilito dalla legge, i consiglieri hanno diritto d'accesso agli uffici degli enti soprarichiamati, ottenendo notizie, informazioni e tutto ciò che può risultare utile all'esercizio del mandato.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute successive del Consiglio comunale senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. In tal caso il Sindaco richiede adeguate giustificazioni. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

ART. 13 - 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 dei lavori del Consiglio;
- g) le modalità di 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 sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte.

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

ART. 14 - CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

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

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

3. Il Consiglio inoltre è convocato entro 15 giorni dalla domanda di un quinto dei Consiglieri. E' convocato inoltre negli altri casi previsti dal Regolamento.

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 metà meno uno dei Consiglieri comunali assegnati, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.

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

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

ART. 15 - DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE

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

2. Ai fini della determinazione della maggioranza non si computano coloro che si assentano prima di votare, gli astenuti che non abbiano prima del voto motivato l'astensione e, nelle votazioni su schede, le schede nulle.

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.

CAPO II - SINDACO E GIUNTA COMUNALE

ART. 16 - SINDACO

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

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.

3. Il Sindaco è eletto con suffragio universale diretto dagli elettori del Comune.

4. 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.

5. 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.

ART. 16 bis - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili.

ART. 17 - FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'Ordine del Giorno 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, sentito il Consiglio, 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 alla esecuzione degli atti.

5. 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 il Segretario svolga le funzioni di ufficiale rogante.

6. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

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

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

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

10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

11. Il Sindaco nomina inoltre i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

ART. 18 - DELEGHE

1. Il Sindaco può delegare, con atto sempre revocabile, proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

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

ART. 19 - VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco, nominato dal Sindaco stesso tra gli Assessori comunali.

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

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

ART. 20 - GIUNTA COMUNALE

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

2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 Assessori.

3. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore a due, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di legge. Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, hanno diritto a partecipare ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte relative al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni. Dovranno partecipare alle sedute del Consiglio comunale nel cui ordine del giorno siano iscritte mozioni, interrogazioni o interpellanze riguardanti attribuzioni delegate dal Sindaco.

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

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

a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organismi di partecipazione;

b) adotta provvedimenti di: assunzione; cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;

c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

d) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva transazioni;

e) prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum; fissa la data per lo svolgimento e determina la copertura della spesa.

f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato dell'organizzazione dei servizi.

6. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatrici:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero all'interno dell'organizzazione comunale;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei Conti.

7. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto e se richiesto dal Sindaco sono tenuti a partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.

ART. 21 - 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 Revisore dei Conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili per le deliberazioni.

ART. 22 - NOMINA COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco e dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono disciplinate dalla legge; la posizione giuridica, lo status dei componenti dell'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge e dallo statuto.

3. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi, indennità degli Amministratori locali.

ART. 23 - DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco per iscritto. Esse hanno effetto dalla data di registrazione al protocollo del comune.

2. In caso di dimissioni o di cessazione dall'Ufficio di Assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

ART. 24 - MOZIONE 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 il Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati. 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.

ART. 25 - INDENNITA' 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 25 % del limite massimo stabilito dalla vigente legge regionale in materia.

2. La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni, agli Assessori comunali per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta della Giunta comunale.

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

4. 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 ed alle medesime condizioni.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE COMUNALE.

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.

ART. 26 - PRINCIPI

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla Comunità e valorizzando al massimo grado le risorse del personale.

2. I Regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:

a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;

b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;

c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;

d) anticipazione dei bisogni della Comunità e tensione all'innovazione;

e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;

- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

ART. 27 - RIASSETTO ANNUALE.

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

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze dell'analisi organizzativa, tenendo conto delle relazioni dei dirigenti responsabili delle diverse strutture organizzative.

ART. 28 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

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

2. Il Regolamento del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, dovrà prevedere:

- a) l'articolazione degli uffici e dei servizi e le 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;

3. Nello spirito di reciproca attenzione e responsabilità per una gestione efficiente dei servizi, annualmente l'Amministrazione può richiedere ai responsabili delle diverse aree una relazione sul funzionamento del rispettivo settore.

CAPO II - FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA

ART. 29 - FUNZIONE DIRIGENZIALE.

1. La funzione dirigenziale si caratterizza 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 i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere. La funzione dirigenziale potrà essere costituita solo quando ciò sarà reso possibile dalle disposizioni di legge e dagli accordi sindacali.

2. I dirigenti 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 dirigenti.

3. 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.

ART. 30 - REGOLAMENTO

1. Con Regolamento è dettata ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione del precedente articolo.

ART. 31 - GESTIONE DIRIGENZIALE DI BENI E SERVIZI

1. Il Regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata ai dirigenti, disciplinando dettagliatamente l'assunzione da parte loro degli impegni delle spese per l'ordinario funzionamento di quelle che conseguono a preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto dagli Organi del Comune.

ART. 32 - PRESIDENZA COMMISSIONE GIUDICATRICE DI CONCORSO.

1. Le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti sono presiedute dal Segretario comunale.

ART. 33 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario comunale.

2. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la Commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

ART. 34 - STIPULA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati dal Segretario comunale.

2. 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 da lui delegato.

ART. 35 - ALTRE COMPETENZE

1. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi sono conferiti a tempo determinato a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento il quale dovrà indicare i titoli di studio e le qualifiche adeguate all'assunzione dell'incarico di direzione, secondo quanto stabilito dagli accordi collettivi nel rispetto della legge. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco, sentito il Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza che il Regolamento dovrà predeterminare. Essi possono essere revocati secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal regolamento.

ART. 36 - INCARICHI DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVE A TEMPO DETERMINATO.

1. L'incarico di direzione di unità operative temporaneamente stabilito per il raggiungimento di specifici obiettivi, così come definito dal Regolamento comunale, è conferito per la durata del progetto al dirigente o funzionario dal Sindaco, sentito il Segretario, con garanzie di rispetto delle qualifiche e delle mansioni dei dipendenti dislocati che saranno previste anch'esse a livello di Regolamento.

2. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a strutture complesse diverse mentre non potranno essere assegnati nuovi dipendenti assunti allo scopo.

ART. 37 - INCARICHI A PERSONE ESTRANEE ALL'AMMINISTRAZIONE.

1. Quando lo richiedano ragioni particolari, o l'esigenza di competenze professionali di cui l'Ente non dispone, il Sindaco può disporre che uno o più incarichi di direzione di strutture complesse o di unità operative a tempo determinato siano attribuiti mediante contratto a termine a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

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

ART. 38 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, al quale presta 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 dirigenti presta ad essi consulenza

giuridica ne coordina l'attività e riferisce alla Giunta comunale per il pronunciamento di pertinenza circa eventuali conflitti di competenza sorti fra i medesimi; accerta ed indica per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. Il Regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il Segretario e i dirigenti distinguendone le responsabilità, salvaguardandone la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per la sostituzione del Segretario in ordine agli atti di competenza dei dirigenti, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.

5. Provvede agli atti di gestione del personale espressamente individuati dal regolamento che non comportino oneri a carico dell'Amministrazione e non incidano sullo stato giuridico del personale.

6. E' membro della Commissione di disciplina.

7. Roga nell'interesse del Comune se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Presiede le commissioni giudicatrici di concorso.

8. Ordina beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta.

9. Liquidava le spese regolarmente ordinate.

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

TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI

ART. 39 - 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, 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.

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 del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti e organismi senza fini di lucro che si adoperano nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella ricerca di una 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. 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 al fine di ottenere 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.

ART. 40 - FORME DELLA GESTIONE.

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante azienda speciale, mediante istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.

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

3. L'affidamento dei servizi per una durata superiore ai cinque anni deve essere approvata con almeno i due terzi degli aventi diritto al voto. Negli ultimi sei mesi del mandato amministrativo l'affidamento non può aver durata superiore a due anni.

ART. 41 - 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. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.

3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.

4. Essa riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia, esponendo altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

5. Nella relazione al conto consuntivo i revisori dei conti esprimono rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

ART. 42 - SERVIZI IN CONCESSIONE.

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

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici e 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 della 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.

ART. 43 - AZIENDE SPECIALI E 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 costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma senza prevalente carattere imprenditoriale.

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

4. La Giunta esercita specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo comunale.

ART. 44 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

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

ART. 45 - PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI.

1. Il Comune può partecipare a Società di capitali aventi per oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

TITOLO VII FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE.

ART. 46 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi delle forme e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

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

ART. 47 - 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. 04 gennaio 1993 , n.ro 1.

ART. 48 - 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.

ART. 49 - 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.

ART. 50 - 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.

ART. 51 - 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".

2. Il Regolamento fissa le norme e i tempi del procedimento, disciplina l'accesso ai documenti e garantisce la partecipazione dei soggetti destinatari dell'atto.

ART. 52 - MOTIVAZIONE DEGLI ATTI.

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

ART. 53 - PARERI DEI RESPONSABILI.

1. I pareri dei funzionari responsabili sono resi a norma di legge tenuti presenti i fondamentali criteri di efficienza e di efficacia che sono alla base dell'agire dell'Amministrazione comunale e la necessità di

salvaguardare il prevalente interesse pubblico generale. A tale proposito viene auspicata una responsabile e fattiva collaborazione degli stessi.

ART. 54 - 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 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 viene data comunicazione, con adeguato rilievo, dei principali atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale quali regolamenti, piani e programmi, deliberazioni, bandi di concorso. L'elencazione dettagliata degli atti e dei provvedimenti soggetti all'inserimento nel notiziario comunale, così come altre forme idonee di pubblicità, saranno stabilite dall'apposito regolamento comunale di partecipazione.

3. Il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità degli atti di annullamento di provvedimenti comunali, nonché delle controversie in cui il Comune è interessato. Analoga pubblicità è assicurata agli atti di aziende, consorzi ed altri Enti in cui il Comune sia interessato.

4. I Regolamenti, dopo il controllo, sono pubblicati mediante avviso all'albo Pretorio e agli altri albi pubblici e contemporaneo deposito nella Segreteria comunale, per quindici giorni consecutivi. Essi entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

TITOLO IX GESTIONE FINANZIARIA

ART. 55 - CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e di quelle trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

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

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissate, di norma, secondo il criterio della prevalente 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.

ART. 56 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE.

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

2. Il comune delibera nei termini di Legge il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico, flessibilità, pubblicità. Entro i trenta giorni precedenti il termine ultimo di legge previsto per l'approvazione definitiva del bilancio dell'esercizio finanziario successivo, la Giunta comunale procede all'approvazione di un progetto di bilancio. Entro i quindici giorni successivi a tale approvazione, e quindi non oltre i quindici giorni antecedenti l'approvazione definitiva, i Consiglieri possono presentare osservazioni o proposte di modifica al documento contabile che saranno esaminate da parte della Giunta comunale.

3. Il Bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia Autonoma di Trento.

4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione 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 perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.

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

ART. 57 - REVISORE DEI CONTI

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

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

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

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

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

**TITOLO X.
NORME TRANSITORIE E FINALI.**

ART. 58

1. Copia dello Statuto viene inviata a tutte le famiglie, ai nuovi residenti, ai nuovi nuclei familiari, agli Organismi, ed agli Enti operanti sul territorio.

2. Una copia dello Statuto sarà a disposizione presso l'Ufficio di Anagrafe e di Stato Civile a disposizione dei nuovi residenti e dei nuovi nuclei familiari. Eventuali modifiche apportate allo Statuto comunale saranno oggetto di inserimento nel notiziario comunale.

3. Il Consiglio comunale si impegna a riesaminare organicamente la materia statutaria entro un anno dall'adozione al fine di verificare incongruenze o apportare migliorie.

4. A tale scopo viene dichiarata permanente la Commissione già insediata per la stesura dello Statuto con il compito di proporre all'attenzione del Consiglio comunale modifiche ed integrazioni atte a rendere più efficace ed adeguato alle esigenze della comunità lo strumento statutario.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 31 gennaio 1996 con deliberazione n°06/96.