



STATUTO
DEL COMUNE DI
BASELGA DI PINE'

TITOLO I

I PRINCIPI

Art. 1

Identificazione del Comune.

1. Il Comune di Baselga di Pinè è comprensivo delle frazioni distribuite nel territorio: Baselga, Tressilla, S. Mauro, Vigo Ferrari, Montagnaga, Miola, Faida, Ricaldo, Sternigo, Rizzolaga.

2. Confina con i territori dei Comuni di Pergine, S. Orsola, Palù, Telve, Valfloriana, Segonzano, Lona Lases, Fornace, Bedollo.

3. Capoluogo del Comune è Baselga, ove è la sede municipale.

4. Lo stemma del Comune rappresenta uno scudo sormontato da una corona, ove campeggia un pino, su fondo azzurro cielo, dal cui tronco si dipartono 10 (dieci) rami, ad indicare le dieci frazioni, con inferiormente 3 (tre) fasce ondulate significanti il verde dell'Altopiano, il blu dell'acqua dei suoi laghi, il grigio del porfido.

5. Il gonfalone è costituito da drappo del rapporto 1/2 di colore verde, recante al centro un quadro bianco, caricato dello stemma comunale munito dei suoi ornamenti bordato e frangiato d'argento sovrastante la dicitura, pure in argento, "Comune di Baselga di Pinè" disposta in tre righe. Esso termina in punta in tre pendoni, di cui maggiore il centrale, recanti: quello di destra lo stemma della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, quello di centro un cippo d'argento con le iniziali nere M.C.P. - Magnifica Comunità di Pinè - e quello di sinistra lo stemma della Provincia Autonoma di Trento; in sommità è collegato ad un bilico mediante tre merli rettangolari ribassati. Il bilico è appeso ad un'asta, ricoperta da una guaina in velluto dai colori bianco e verde, disposti a spirale mediante un cordone a nappe, di argento.

Art. 2

Principi ispiratori, fini e obiettivi programmatici.

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica; ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.

2. Il Comune in particolare persegue i seguenti obiettivi:

- rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, e delle loro forme associative;
- promuove la tutela della vita umana dal concepimento alla morte naturale, della persona e della famiglia;
- in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione, riconoscendo un ruolo particolare alla biblioteca comunale per il perseguimento di tale scopo;
- promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini;
- concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia e valorizzazione del sistema ambientale naturale ed urbano; promuove l'equilibrato assetto del territorio;

- valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo e favorendo l'attività turistica quale espressione dell'ospitalità e della capacità di accoglienza della Comunità Pinetana;
- 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;
- sostiene e collabora alle attività e alle iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità;
- si impegna a valutare le opportunità e le prospettive per adeguare la propria normativa ai regolamenti e direttive della Comunità Europea;
- promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi;
- garantisce il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni persona a prescindere dall'origine etnica, da fede religiosa, da appartenenza politica; attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità italiane e straniere; pratica la tolleranza e il rispetto di tutte le culture;
- promuove la raccolta la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali e naturalistici; reperisce e raccoglie la documentazione necessaria a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali. Dette finalità sono perseguite anche attraverso il Museo di valle e la Biblioteca comunale.

3. Nella concreta attuazione dei principi ispiratori e degli obiettivi programmatici, il Comune crea le condizioni per la collaborazione con i Comuni vicini, in particolare con il Comune di Bedollo, tenuto conto dei legami storici evidenziati nella parte introduttiva.

4. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e responsabilità.

Art. 3. Uso Civico.

1. L'uso civico, antica conquista sociale della nostra gente, rigorosa regola per il corretto uso del territorio a fini individuali, multipli o pubblici, fa parte integrante del complesso dei diritti dei cittadini del Comune di Baselga di Pinè.

2. Il Comune tutela e valorizza l'uso civico inteso anche come bene ambientale, patrocinandone la difesa e lo sviluppo.

Art. 4 Festività locali.

1. La Santa Patrona del Comune di Baselga di Pinè è la Madonna di Pinè.

2. La festa patronale si celebra il giorno 26 del mese di maggio.

3. La festività assume rilevanza civile, per il conferimento in cerimonia pubblica del premio "Altopiano di Pinè", da organizzarsi unitariamente al Comune di Bedollo.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I. IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Funzioni

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, individua gli interessi generali del Comune, quale organo di indirizzo, approvando anche con modificazioni ed integrazioni il documento programmatico proposto dal Sindaco.

2. Esso esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente, consegua, secondo i principi affermati dallo Statuto, gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo 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.

4. Su istanza motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, il Consiglio prende in esame proposte e progetti, pur già previsti espressamente nel bilancio di previsione e formula indirizzi.

5. Il Consiglio comunale si riunisce almeno una volta ogni due mesi, quantomeno per informare i consiglieri e la comunità dell'attività della Giunta e delle relazioni del Revisore dei conti; una volta all'anno per riflettere e verificare lo stato di attuazione dei principi dello Statuto con una fase aperta agli interventi del pubblico.

6. Approva a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati:

- i regolamenti comunali;
- il bilancio di previsione;
- il piano regolatore generale;
- il conto consuntivo.

7. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni, previsti dallo Statuto aziendale o dal Regolamento.

8. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

9. Delibera gli indirizzi per la conduzione e la gestione dello Stadio del Ghiaccio.

10. Esprime indirizzi per l'adozione da parte della Giunta comunale di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica delle attività comunali.

11. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni conoscitive e rappresentanza inerenti specifiche attività e servizi, ai sensi dell'art. 17, 3° comma, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

12. Esercita le altre competenze assegnategli dalla legge e quelle previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto ed adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

Art. 6 **Consiglieri**

1. 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 esemplificare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

2. 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, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni;
- l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento;
- le modalità attuative della dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificati motivi.

3. Il regolamento stabilisce 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.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, sono presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione nella prima adunanza successiva, da tenersi entro 15 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Ai Consiglieri comunali spetta una indennità di presenza per la partecipazione alle sedute, determinata nella percentuale del 40% della misura massima stabilita dalla legge.

6. I Consiglieri comunali assicurano informazioni sulle personali condizioni economiche, provvedendo a comunicare al Sindaco all'inizio della nomina ed alla cessazione dalla carica, il proprio stato patrimoniale, secondo norme di dettaglio contenute in apposito Regolamento.

Art. 7 **Convocazione e costituzione.**

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e nei 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.

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

3. Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, nella nuova seduta è sufficiente la presenza di 8 (otto) Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

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

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

6. Il Consiglio comunale può essere altresì convocato su iniziativa popolare di almeno 200 (duecento) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per trattare argomenti di competenza del Consiglio, limitatamente a quelli di indirizzo e programmazione.

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

8. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto. Devono partecipare alle sedute consiliari quando nel relativo ordine del giorno siano iscritte mozioni, interrogazioni, interpellanze od argomenti che riguardano le attribuzioni delegate loro dal Sindaco.

9. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati dal Sindaco 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; possono altresì essere invitati, un delegato dei promotori dei referendum o cittadini che hanno chiesto la convocazione del Consiglio al fine di illustrarne le proposte.

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

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

Art. 8 Presidenza del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Se dopo due votazioni consecutive nessuno ha riportato il voto della maggioranza prescritta, il Consiglio procede a votazione di ballottaggio alla quale sono ammessi i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione e, in caso di parità di voti, i più anziani di età. In caso di parità di voti nella votazione di ballottaggio, risulta eletto il più anziano di età.

3. Nella stessa seduta e con le stesse modalità subito dopo l'elezione del Presidente, viene eletto il Vicepresidente che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

4. Il Presidente o il Vicepresidente potranno essere revocati con le stesse modalità dell' elezione;

5. I compiti del Presidente sono meglio esplicitati nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 9
Funzioni del Presidente del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che sia richiesto dal Sindaco, entro i termini fissati da quest'ultimo.

2. La convocazione è altresì disposta dal Presidente del Consiglio su richiesta motivata di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La riunione deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta.

3. Dirige i lavori del Consiglio secondo quanto previsto dal Regolamento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 10
Iniziativa e deliberazione delle proposte.

1. L'iniziativa delle proposte di atti o provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere, a 100 (cento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, a ciascun comitato ASUC, e alle associazioni iscritte nell'elenco di cui alla rubrica "Valorizzazione delle libere forme associative", agli enti, aziende ed istituzioni nei quali il Comune sia partecipe.

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 s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei presenti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente speciali maggioranze.

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

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

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

Art. 11
Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un gruppo di lista diversa o confluire in un gruppo misto.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo.

3. Con il regolamento sono definiti modalità di formazione del Gruppo misto, il funzionamento, mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 12
Commissione dei Capigruppo.

1. La Commissione dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Capo dell'Amministrazione comunale, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento di lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le modalità di formazione e le altre competenze della commissione dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento, ed i rapporti con il Sindaco e con le Commissioni consiliari permanenti e con la Giunta comunale.

3. Partecipa alla commissione dei Capigruppo il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 13 **Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio ha facoltà di istituire delle Commissioni aventi funzioni consultive su singoli settori o problematiche rilevanti per l'Amministrazione comunale.

2. Le Commissioni sono composte da Consiglieri comunali nominati dal Sindaco, su designazione dei Capigruppo, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Vi partecipano, senza diritto di voto, l'Assessore o gli Assessori interessati alle materie o ai settori oggetto dell'attività delle Commissioni stesse.

3. Le Commissioni, qualora lo ritengano opportuno, possono avvalersi dei dati e delle informazioni loro fornite da soggetti di particolare competenza nelle materie trattate, a tal fine interpellati.

Art. 14 **Commissione per lo Statuto.**

1. E' istituita la Commissione permanente per lo Statuto, avente funzioni consultive e di controllo in ordine alla corretta ed efficace attuazione delle norme statutarie.

2. Il Regolamento del Consiglio dovrà disciplinare il funzionamento e la composizione della Commissione, garantendo comunque, tra i suoi membri la presenza di tre rappresentanti delle Associazioni culturali, sportive e del volontariato.

3. La Commissione, anche su segnalazione dei cittadini, interviene presso gli organi comunali competenti laddove siano state rilevate violazioni o errate applicazioni delle norme statutarie, con particolare attenzione alla disciplina degli istituti di partecipazione e del diritto di accesso.

CAPO II.
IL SINDACO E GIUNTA COMUNALE.

Art. 15
Elezione del Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, è membro del Consiglio ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Art. 16
Sindaco

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

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

3. Decide le liti attive e la partecipazione del Comune alle liti passive, rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani e sottopone al medesimo le eventuali modifiche ed integrazioni.

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

Art. 17
Funzioni del Sindaco.

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, espleta i compiti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto, promuove e coordina l'attività della Giunta, emana direttive per il buon andamento e funzionamento degli uffici e delle strutture comunali.

2. Il Sindaco richiede la convocazione del Consiglio comunale al Presidente del Consiglio.

3. Nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

4. Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Conferisce gli incarichi di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario e per le strutture interne, anche il dirigente della struttura.

5. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, sulla base del programma. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

6. 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.

7. Convoca e presiede la Commissione dei Capigruppo.

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

9. Impartisce direttive al Segretario comunale.

10. 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.

11. 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 dagli indirizzi generali di governo ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

12. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso di Segretario comunale.

13. 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.

14. 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 e del Segretario comunale.

15. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

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

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

18. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina provinciale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti e di favorire pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 18 **Sostituto del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento.

2. Nei casi di impedimento o di assenza del Vicesindaco il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano d'età.

3. Nel caso di assenza o impedimento degli assessori le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano d'età.

Art. 19
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.

Art. 20
Giunta Comunale.

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

2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede e da nr. 6 assessori, tra cui uno con funzioni di Vicesindaco. Non oltre la metà degli Assessori possono essere scelti tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Le presenze nominative alle sedute giuntali vengono iscritte in apposito registro, soggetto alla pubblicazione ed alla visione di chiunque.

Art. 21
Competenze

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

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

Art. 22
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. Su invito del Sindaco possono essere consultati nelle riunioni della Giunta, su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Revisore dei Conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.

Art. 23
Assessori.

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

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

3. Esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e settori di attività specificatamente definiti dalla legge.

4. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori. Partecipano ai lavori del Consiglio, convocati con le stesse modalità dei Consiglieri eletti, senza diritto di voto.

Art. 24
Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori.

1. La revoca, le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco tempestivamente ai Consiglieri.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone, in caso di revoca, motivata comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva.

Art. 25
Votazione della sfiducia costruttiva.

1. 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.

2. 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.

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE

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 in massimo grado le risorse del personale.

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

- a) professionalità e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- c) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 27 Strutture

1. L'organizzazione amministrativa si articola in Uffici.

2. Il regolamento di organizzazione determina la pianta organica, gli uffici e le loro funzioni. La Pianta organica stabilisce il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità in relazione ai compiti e ai programmi.

3. Quando più compiti siano connessi o quando lo richiedano specifici progetti che coinvolgono il coordinamento di unità operative appartenenti a uffici diversi, possono essere costituite unità operative a tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi; la durata è fissata in relazione agli obiettivi da raggiungere.

In ogni caso alle unità operative e temporanee non possono essere assegnati nuovi dipendenti. Parimenti, non possono venire eluse le qualifiche, le mansioni e le garanzie dei dipendenti che vi sono distaccati, nè attraverso tali strutture può essere stravolto l'impianto organizzativo del Comune.

4. La Giunta, sulla base degli indirizzi puntuali del Consiglio, determina la costituzione delle unità operative a tempo determinato, nel rispetto della Pianta Organica fissata dal Regolamento.

Art. 28 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 e propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze dell'analisi organizzativa e tenendo conto delle relazioni del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e eventualmente di quelle formulate dalle organizzazioni sindacali.

3. L'analisi consiste nella programmazione dello sviluppo organizzativo sulla base della verifica

delle esigenze e delle risorse disponibili. Essa precede, accompagna e segue ogni modificazione nell'attività dell'Amministrazione.

Art. 29
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.

4. Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:

- a) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- b) i diritti, doveri e sanzioni;
- c) l'organizzazione e il funzionamento della Commissione di disciplina;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento.

CAPO II. FUNZIONE DIRETTIVA

Art. 30

Incarichi a persone estranee all'Amministrazione.

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

Art. 31

Segretario comunale.

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

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale, 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 degli Uffici, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

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

5. E' membro della Commissione di disciplina. Irroga la censura nei confronti del personale comunale.

6. Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Presiede le commissioni di concorso. Presiede le commissioni di gara e di concorso; qualora egli non possa presiedere la gara, svolgendo in relazione ad essa le funzioni di Ufficiale rogante, la gara è presieduta dal Sindaco o da Assessore delegato.

7. Stipula i contratti; qualora non possa stipulare un contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, lo stesso è stipulato dal Sindaco o suo delegato / incaricato.

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

9. Alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale partecipa il Segretario comunale che, eventualmente coadiuvato dai funzionari di segreteria o da terzi, appositamente incaricati, cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo rispettivamente con il Presidente del Consiglio e il Sindaco, intendendo che l'assistenza al Segretario nella redazione dei verbali è di natura materiale, senza alcuna interferenza con la funzione di verbalizzazione.

10. Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima. Ad esso di norma è attribuita la responsabilità di specifici progetti.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 32 **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.

3. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nell'individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi, nei modi stabiliti dal regolamento, la partecipazione alla programmazione ed alla gestione dei servizi pubblici.

4. 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.

Art. 33 **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.

Art. 34 **Gestione in economia.**

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

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

3. Il Sindaco stabilisce procedure per il controllo economico di gestione.

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

5. Nella relazione al conto consuntivo il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

Art. 35
Servizi in concessione.

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

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizione.

3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.

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

Art. 36
Aziende speciali e istituzioni.

1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.

2. Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma non aventi prevalente carattere imprenditoriale.

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

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

5. Il Consiglio nell'istituzione di aziende speciali provvederà all'emanazione di un regolamento che ne disciplini il funzionamento

Art. 37
Partecipazione a società di capitali.

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse anche promuovendone la costituzione.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vicesindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

6. Informa annualmente il Consiglio comunale sugli obiettivi perseguiti dalla società e sull'andamento della stessa.

7. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione, con maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO V

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 38

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 le Comunità montane, con le ASUC, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati singoli o associati, 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.

Art. 39

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, nr. 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.

Art. 40

Partecipazione ad accordi di programma.

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale o provinciale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso del Consiglio.

2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.

3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:

- a) i soggetti partecipanti;
- b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
- c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli Enti partecipanti;
- e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

Art. 41
Consorzi.

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni e Enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale od 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 deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, della Convenzione costitutiva e dello statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il Vicesindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

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

Art. 42
Unione di Comuni.

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

2. In vista della costituzione dell'unione il Consiglio comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi ed 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

Art. 43 **Diritti dei cittadini**

1. Il Comune riconosce e promuove il diritto dei cittadini, in forma singola od associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività amministrativa comunale in conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Al fine di rendere effettivo l'esercizio di tale diritto il Comune garantisce ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi del Comune, delle proprie aziende ed istituzioni, dei concessionari di pubblici servizi comunali.

Art. 44 **Cittadinanza onoraria**

1. Il Consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, può concedere la cittadinanza onoraria a persone che abbiano acquisito alti meriti nei vari campi del sapere, dell'arte, della convivenza e della solidarietà umana.

Art. 45 **Informazione dei cittadini**

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

2. Per il raggiungimento di tali scopi:

- a) l'accesso agli atti del Comune, delle aziende municipalizzate e delle istituzioni è assicurato a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
- b) l'informazione sull'attività del Comune, delle aziende municipalizzate e delle istituzioni è assicurata mediante un apposito servizio, che può essere anche affidato alla Biblioteca comunale, e promossa mediante la periodica pubblicazione di Baselga Notizie, da inviare gratuitamente a tutti i capifamiglia iscritti nell'elenco.

3. In ogni caso vengono depositati nella Biblioteca comunale, per la loro libera consultazione i seguenti atti:

- a) lo Statuto del Comune;
- b) i Regolamenti del Comune;
- c) il Bilancio del Comune preventivo dell'anno in corso e consuntivo dell'anno precedente;
- d) i piani urbanistici, i piani del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione;
- e) ogni altro atto che 1/4 dei consiglieri comunali richiedano debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini;
- f) i verbali delle sedute del Consiglio comunale;
- g) le deliberazioni giuntali e consiliari per la durata di 6 (sei) mesi, dopo la loro esecutività.

Art. 46 **Valorizzazione delle libere forme associative**

1. Il Comune sostiene, promuovendo e collaborando, le libere associazioni culturali, educative, sportive e del volontariato, agevolandone i rapporti con l'Amministrazione, favorendone l'utilizzo delle

sedi, delle strutture, dei servizi comunali in base a principi di trasparenza, di equità e di valorizzazione dell'utilità sociale delle attività da loro svolte. Le sedi pubbliche saranno a disposizione anche per attività associativa di tipo politico. Riconosce il ruolo sociale delle società cooperative e delle organizzazioni sindacali ed economiche.

2. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle associazioni per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando l'integrazione di attività di erogazione del servizio e privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.

3. Le forme di sostegno e l'esercizio dei diritti di partecipazione attiva sono riservati alle associazioni che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo, che viene periodicamente aggiornato dall'amministrazione.

4. Ogni anno, entro il 31.01, la Segreteria del Comune provvede a pubblicare all'albo pretorio l'elenco delle associazioni che hanno presentato domanda entro il 31.12 e di quelle alle quali il Comune ha concesso strutture, beni strumentali, servizi e contributi.

Art. 47 **Strumenti di partecipazione**

1. Al fine di promuovere la partecipazione democratica dei cittadini e dei residenti, nonché di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune può organizzare:

- incontri con la popolazione promossi dal Sindaco;
 - assemblee di frazione;
 - incontri con i comitati ASUC;
 - conferenze di settore;
 - rapporti con le istituzioni educative, culturali, religiose, economiche e turistiche presenti sul territorio.
- Potrà essere in particolare promosso il confronto pubblico per gli atti di pianificazione urbanistica, per il piani di settore, per la realizzazione delle opere pubbliche di particolare rilevanza, per l'istituzione e regolamentazione di servizi pubblici locali.

Art. 48 **Consultazioni popolari e referendum**

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

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

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) il Bilancio preventivo e quello consuntivo;
- b) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- c) gli atti relativi al personale del Comune;
- d) le materie che sono state oggetto di consultazione referendarie nell'anno precedente;
- e) le deliberazioni concernenti persone.

4. Possono richiedere il referendum:

- a) il 10% degli elettori per il Consiglio comunale.
- b) il 10% degli elettori della Frazione per argomenti inerenti interessi della Frazione stessa. In questo caso saranno chiamati a votare i residenti della frazione.

5. La proposta di referendum è articolata in un'unica domanda formulata in modo breve, chiara e precisa, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

6. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi e le condizioni per l'ammissibilità e la validità dei referendum, nonché le modalità del loro svolgimento.

7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

8. Il Consiglio comunale delibera sull'oggetto del referendum entro 3 (tre) mesi dalla data del suo svolgimento.

9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di 6 (sei) quesiti.

10. I referendum non possono essere indetti nei primi sei mesi della consiliatura e nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, nè possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

11. I referendum saranno considerati validi se alla consultazione avrà partecipato almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

12. Il regolamento sul referendum consultivo disciplina le procedure per la raccolta delle firme e per lo svolgimento della consultazione e le adeguate forme di pubblicità.

13. Il Consiglio comunale, su particolari argomenti, potrà autorizzare consultazioni di carattere informale riguardanti altre fasce di utenza che non siano elettori.

14. Entro 30 giorni dalla presentazione, la proposta deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un Comitato di tre persone, due designate dal Consiglio con voto limitato, a salvaguardia della minoranza, e dal Difensore Civico, nominato dal Sindaco.

15. Entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del Referendum, il Comitato promotore deve depositare presso la Segreteria del Comune il numero prescritto di firme autenticate.

Art. 49 Difensore civico.

1. Il Comune riconosce nell'Ufficio del Difensore Civico uno strumento di garanzia di partecipazione e di informazione del cittadino, nonché di imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Consiglio comunale, con istituzione di proprio Ufficio o mediante partecipazione ad una specifica Unione o con convenzione da stipulare con la Provincia Autonoma di Trento, all'inizio di ogni mandato, determina forme e indirizzi per l'esercizio della funzione del Difensore Civico, procedendo alla sua nomina, con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Sono incompatibili con la carica di Difensore Civico, per l'esercizio riguardante gli atti del Comune:

- a. coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b. i Consiglieri regionali, gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- c. i ministri di culto;
- d. parenti o affini fino al 4° grado di amministratori o dipendenti comunali.

Art. 50 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, dopo aver contestualmente informato il Capo del personale, 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 definitivi; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

Art. 51 **Rapporti con il Consiglio.**

1. Il Difensore Civico presenta la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VII

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 52

Disciplina dei procedimenti

1. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

- a) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento e il termine in cui lo stesso deve concludersi;
- b) i criteri per l'individuazione del responsabile dell'istruttoria;
- c) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, e ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

Art. 53

Termine del procedimento.

1. Il termine di cui all'art. precedente, lettera a), è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento comunica all'interessato con proprio atto le ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento e una copia di esso viene trasmessa al Difensore Civico, ai fini della relazione annuale.

Art. 54

Trattazione delle pratiche.

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al dirigente da cui dipende o, in mancanza, alla Giunta per i provvedimenti di rispettiva competenza.

2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

3. Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato dal Segretario comunale, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente, da inserire tra gli atti della procedura, per ragione di interesse pubblico.

4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Art. 55

Adempimenti istruttori.

1. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate.

2. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

Art. 56
Strumenti di partecipazione

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:

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

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

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

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

Art. 57
Istruttoria pubblica.

1. L'istruttoria pubblica è ammessa nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 58
Diritto di accesso.

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

2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata l'immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

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

5. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

Art. 59

Attività soggette a comunicazione o a silenzio assenso.

1. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le attività di soggetti interessati subordinate al consenso dell'Amministrazione comunale possono essere iniziate, salvi gli ulteriori provvedimenti, sulla base di semplice comunicazione scritta al Comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dal regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo una decisione di divieto o di sospensione per esigenze istruttorie.

2. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le domande di autorizzazione o di altri provvedimenti facoltizzanti si ritengono accolte, salvi gli ulteriori provvedimenti, dopo che sia trascorso un determinato termine senza che sia stato adottato sulla domanda alcun provvedimento di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.

TITOLO VIII
LA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 60
Criteri generali.

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.
4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare servizi che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo e ne dà informazione tramite apposito notiziario.
5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

Art. 61
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 maggioranza degli aventi diritto.
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.
3. Il Bilancio e allegati 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.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente 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, nonchè, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costo - ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
7. Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno quindici giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

Art. 62
Facoltà del Revisore dei conti.

1. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e, su invito, viene ascoltato alle sedute del Consiglio e della Giunta.

2. Il Revisore dei conti esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.

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

4. Fornisce al Consiglio, su richiesta anche dei singoli Consiglieri, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

Art. 63
Controllo di gestione.

1. Il Comune dota i propri uffici degli strumenti organizzativi necessari al controllo di gestione, quale processo interno di analisi, valutazione e proposte rivolto ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico.

2. Il Consiglio, su proposta della Giunta, approva criteri e parametri per la misurazione di indici di prestazione e ne valuta annualmente l'adeguatezza, tenendo conto della diversità delle prestazioni e della qualità dei servizi. Esso può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

3. I risultati del controllo di gestione, accompagnati da apposita relazione della Giunta, sono messi a disposizione del Revisore dei conti e presentati al Consiglio comunale per l'approvazione insieme al conto consuntivo.

TITOL O IX
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 64
Revisione dello Statuto.

1. L'iniziativa delle proposte di modifiche statutarie o di revisione dello Statuto spetta alla Giunta comunale o ad 1/3 dei Consiglieri comunali.

Approvato con la deliberazione consiliare nr. 65 dd. 30.11.1995.