

COMUNE DI VIGOLO VATTARO

STATUTO

Il presente Statuto è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 18 del 12.7.1994 e modificato con delibera n. 63 del 20.12.1995.

TITOLO I

I PRINCIPI

ART. 1

IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dai territori e dalla Comunità di Vigolo Vattaro.
 2. Confina con i territori dei Comuni di Trento, Bosentino, Pergine Valsugana e Besenello.
 3. Capoluogo del Comune è Vigolo Vattaro. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali.
 4. Lo stemma del Comune è il seguente:
blasonatura: "d'azzurro all'albero d'olivo d'oro, nodrito su una campagna di rosso accostato da due colombe d'argento affrontate poggianti sulla stessa".
corona: "murale di comune".
ornamenti: "a destra una fronda d'alloro al naturale fruttata di rosso, a sinistra una fronda di quercia fogliata e fruttifera al naturale, legata da un nodo d'oro".
2. Il gonfalone è il seguente:
"drappo del rapporto di 5/8 formato da 3 teli, azzurro, bianco, rosso, alti rispettivamente 1/4, 1/2, 1/4 dell'altezza totale posti in fascia foggiate al bilico in una merlatura guelfa di sei pezzi ed al battente in coda di rondine.
Il telo centrale sarà caricato dello stemma comunale munito dei suoi ornamenti sovrastante la scritta in oro "Comune di Vigolo Vattaro" concavemente disposta. Il drappo sarà bordato e frangiato d'oro come d'oro saranno cordoni e nappe.
L'asta sarà ricoperta da una guaina dai colori rosso e azzurro avvolti a spirale".

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

13. Promuove la valorizzazione del lavoro nella società e disciplina, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione di tutti i cittadini alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.
14. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
15. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
16. Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.
17. Il Comune concorre, in presenza di pubblico interesse, in via integrativa per assicurare prestazioni aggiuntive rispetto a quelle già assicurate per disposizioni di legge, da altri enti, istituzioni, aziende ed organizzazioni, nel rispetto dell'art. 2 della L.R. 4.1.1993, n. 1.

ART. 3

INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e degli 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 assicurata 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 dagli uffici comunali con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e promossa mediante rapporti continuativi con i servizi giornalistici, radiofonici e televisivi;
 - c. il regolamento disciplina i notiziari ufficiali e le altre pubblicazioni periodiche, stabilendo i dati e le notizie da inserirvi anche al fine di assicurare la trasparenza in ordine alle conseguenze economico - finanziarie dell'attività.
3. Il Comune assicura mezzi e strutture, anche tecnologiche, per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione.
4. Sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto all'informazione dei cittadini al fine di consentire un rapporto trasparente tra elettori ed eletti.

5. I membri del Consiglio Comunale e della Giunta depositeranno entro il 30 settembre di ogni anno la dichiarazione dei redditi relativa all'anno precedente ed ogni informazione utile alla valutazione della loro situazione patrimoniale.

ART. 4

PUBBLICITA' DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti comunali e le loro modifiche, dopo il controllo di legittimità, sono ripubblicati all'albo comunale per 15 giorni ed entrano in vigore il giorno successivo a tale seconda pubblicazione.
2. Il segretario comunale cura la raccolta dei regolamenti in vigore. Durante le ore d'ufficio essa rimane a disposizione dei cittadini per la libera consultazione.

TITOLO II.

GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I. CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5

GENERALITA'

1. Il Consiglio Comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

ART. 6

FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
2. In particolare spetta al Consiglio Comunale l'adozione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) adozione dello statuto e sue modifiche;
 - b) approvazione dei regolamenti e relative modifiche;
 - c) approvazione del bilancio preventivo, delle variazioni di bilancio e del conto consuntivo;
 - d) definizione e approvazione degli atti di programmazione economica, sociale, commerciale, culturale;
 - e) approvazione del programma generale delle opere pubbliche;
 - f) adozione degli atti di pianificazione urbanistica generale e i piani attuativi previsti dalla normativa in materia;
 - g) costituzione, partecipazione o adesione alle forme associative e collaborative;
 - h) determinazione delle forme di gestione dei servizi comunali e l'attivazione di servizi nuovi.

2-bis : Discute ed approva il documento programmatico del Sindaco neo-eletto.

3. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
4. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, quando occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.
5. Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.
6. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.
7. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso, salvo i casi in cui le richieste dell'organo di controllo riguardino l'acquisizione di dati tecnici o comunque non richiedano valutazioni discrezionali del Consiglio Comunale.
8. Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.
9. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.
10. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 17, comma 3, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.
11. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del revisore dei conti.

ART. 7

CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
3. Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.
4. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. Il regolamento può precisare, a titolo meramente esemplificativo, i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
5. Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.
6. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso previsti dalla legge e dallo Statuto.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo 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 15 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
8. Ai consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di L. 50.000 per ogni seduta.

ART. 8

CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la riunisce entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili, assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.
6. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà_ dei consiglieri comunali assegnati.
7. Nell'ipotesi in cui il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, è convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno.
Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di n. 7 Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
8. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.
9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, il quale cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
Per la stesura materiale del verbale il Segretario può farsi coadiuvare da altri dipendenti comunali.
10. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio; devono partecipare alle sedute consiliari nel cui ordine del giorno siano iscritte mozioni, interrogazioni o interpellanze riguardanti le attribuzioni delegate loro dal Sindaco.
11. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune, il revisore dei conti ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
13. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

ART. 9

INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.
2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte dei Consiglieri comunali 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 favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente maggioranze qualificate.
4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti ed anche coloro che, rimanendo in aula, non esprimono alcun voto; 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. 10

NOMINE CONSILIARI

1. Qualora per disposizione di legge o regolamento debba essere nominato un Consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
2. Nei rimanenti casi, le candidature sono presentate al Sindaco dai Gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione palese, qualora non sia prevista la votazione a scheda segreta dalla legge o non sia richiesta da almeno 1/5 dei consiglieri, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato a scheda segreta.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
2. Il regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, nonché le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.
4. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ART. 12

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

ART. 13

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.

1. Il Consiglio comunale può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella in cui sono stati eletti il Sindaco e la Giunta.
2. Il regolamento determina le disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

ART. 14

COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO

1. E' costituita la Commissione Statuto e regolamento interno del Consiglio Comunale, composta da un rappresentante per ogni Gruppo costituito, con il compito di fornire pareri in merito all'interpretazione dello Statuto e dei regolamenti e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

ART. 15

COMMISSIONI DI STUDIO E DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Qualora il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno, in tali Commissioni possono essere nominati, di volta in volta, anche membri esterni.

ART. 16

ACCESSO E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEI MEZZI DI INFORMAZIONE

1. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le norme per l'accesso e la partecipazione dei cittadini alle sedute.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà altresì l'accesso dei mezzi di informazione alle sedute.

CAPO II.

SINDACO E GIUNTA COMUNALE

ART. 17

SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta l'unità storica, culturale, morale, sociale e politica della comunità civile ed è altresì il naturale riferimento alle istanze ed ai bisogni dei cittadini; esplica l'attività di governo nel rispetto e nella continuità delle tradizioni locali.
2. Quale capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
3. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e delle deliberazioni della Giunta.
4. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
5. Nelle occasioni in cui richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.
6. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
7. Può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro situazione.

ART. 18

FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno sentite le indicazioni dei Capi Gruppo. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.
2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie 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.

3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
4. Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.
6. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
7. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
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.

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

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra gli Assessori membri del Consiglio Comunale;

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento permanente o temporaneo, dimissioni decadenza o rimozione nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 11 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 e s.m.
3. Nel caso di contemporaneamente assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età.

ART. 21

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta scegliendoli tra i consiglieri eletti. Tuttavia può nominare assessore, sempre entro il numero massimo, n. 2 cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e di assessore.

ART. 22

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 dirigenti.
2. Essa esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 23

ELEZIONE DEL SINDACO

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

ART. 24

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
3. 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.
4. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.
5. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati 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 per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché' dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.

ART. 25

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. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.
4. Agli Assessori a cui non spetti alcuna indennità di carica è corrisposta una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute in misura pari a quella prevista per i componenti del Consiglio Comunale.

ART. 26

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 quindi dei consiglieri assegnati al Comune. La mozione di sfiducia deve

essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un commissario.

ART. 27

DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni presentate al Sindaco da singoli assessori sono immediatamente efficaci, senza necessità di presa d'atto o di formale accettazione.

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE

ART. 28

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.
2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:
 - a) distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa;
 - b) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
 - c) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
 - d) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
 - e) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione;
 - f) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
 - g) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
 - h) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

ART. 29

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari denominate uffici.
2. Il regolamento di organizzazione determina, nel rispetto delle norme di legge, del presente statuto e della disciplina dei contratti collettivi di lavoro:
 - modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - diritti, doveri e sanzioni;
 - l'organizzazione ed il funzionamento della commissione di disciplina;
 - il trattamento economico.La pianta organica stabilisce per ciascun ufficio 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. Gli Uffici, coordinati tra di loro e diretti dal segretario comunale, sono organizzati in modo orizzontale e collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. Operano senza separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, essendo garantita la massima flessibilità delle strutture e del personale. Svolgono la loro attività amministrativa tenendo presenti i principi di collaborazione e la necessità dell'interscambio delle informazioni.
4. Gli uffici e la loro organizzazione interna sono affidati al dipendente con qualifica apicale nelle singole aree di attività, definito responsabile di ufficio con le funzioni di cui al successivo art. 31 e con autonomia operativa riconosciuta nei limiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento di organizzazione.
5. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, quale allegato alla relazione sulla propria attività di cui all'art. 14 della L.R. 4.1.1993, n. 1, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonchè la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi e all'attività del Comune e propone eventuali modifiche al regolamento di organizzazione ed adeguamenti della pianta organica.
6. La relazione di cui al comma precedente è redatta tenendo conto delle risultanze dell'analisi e della relazione predisposta dal segretario comunale.

ART. 30

RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.
3. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo, anche mediante l'adozione di azioni positive, il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.

ART. 31

RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. La responsabilità del buon andamento di ciascun ufficio e della regolarità dei procedimenti, il controllo sull'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale addetto e la verifica degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato, spettano ai dipendenti con qualifica di responsabile di ufficio.

2. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti e fatte salve le competenze riconosciute al Segretario Comunale, essi sono autonomi e responsabili nell'organizzazione dell'ufficio e del lavoro propri dell'unità operativa diretta e nella gestione delle risorse assegnate.
3. Spetta agli stessi:
 - la predisposizione di proposte, programmi e progetti inerenti l'attività di settore sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi anche con riferimento ad eventuali forme di collaborazione fra uffici diversi;
 - la predisposizione di relazioni o rapporti periodici al Segretario Comunale inerenti l'efficacia e l'applicazione degli uffici a cui sono preposti;
 - l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge sulle proposte di delibere;
 - l'emanazione di atti a rilevanza esterna nella forma e limiti stabiliti dai regolamenti.
4. La responsabilità dei procedimenti è assegnata ai responsabili della struttura alla quale il procedimento è assegnato da apposito atto regolamentare.
5. Nei regolamenti possono essere individuate categorie di atti che il Sindaco può delegare ai responsabili d'ufficio ed è dettata ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione del presente articolo, ivi compresa l'individuazione della qualifica minima per ricoprire incarichi di responsabile di ufficio.

ART. 32

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. La conferenza dei responsabili degli uffici è presieduta dal segretario comunale ed è costituita da tutti i funzionari che rivestono tale qualifica. La conferenza studia ed elabora proposte volte alla semplificazione procedurale ed al miglioramento dell'organizzazione del lavoro, anche attraverso innovazioni tecnologiche. La conferenza tiene le sue riunioni in ogni occasione in cui il segretario comunale, per propria iniziativa, ne constati la necessità.
2. Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più uffici, il segretario comunale convoca la conferenza dei responsabili degli uffici interessati. Nell'ambito della conferenza vengono valutate e studiate con il segretario comunale, cui compete l'attuazione dei provvedimenti, le modalità operative più idonee per attuare nel più breve tempo le deliberazioni degli organi collegiali del Comune.

ART. 33**SEGRETARIO COMUNALE****PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che sovrintende con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici, dei quali coordina l'attività, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente e per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, degli uffici e del personale.
3. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 34**ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il segretario comunale, responsabile dell'attività gestionale dell'ente, è il funzionario più elevato in grado, è capo del personale e svolge funzioni di direzione degli uffici nonché di sintesi e di raccordo tra i medesimi e gli organi di governo. Adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo quanto previsto dai regolamenti di organizzazione, di contabilità, dei contratti e altri.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a. la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b. l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi, esercitando le attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi, con responsabilità di risultato;
 - c. la liquidazione di spese regolarmente impegnate, previa attestazione del responsabile dell'ufficio competente in merito alla regolarità delle forniture od esecuzione dei lavori e delle opere, secondo quanto previsto dai regolamenti di contabilità e dei contratti;
 - d. la presidenza delle commissioni di concorso e di selezione pubblica.

- e. la presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti, assumendo la responsabilità delle procedure di gara e la stipula dei contratti, salvo che lo stesso non svolga la funzione di ufficiale rogante, nel qual caso vi provvede il Sindaco o un assessore delegato;
 - f. il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
 - g. la responsabilità di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta esercitando funzioni di impulso nei confronti dell'ufficio cui compete formulare la proposta e attivando i funzionari responsabili tenuti ad esprimere i pareri di regolarità tecnica e/o contabile. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta;
 - h. la verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i. la liquidazione delle indennità di trasferta, nonché il rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese derivanti dalla applicazione della normativa sulle missioni del personale dipendente e degli amministratori, in base alla documentazione prodotta dagli interessati e previa attestazione di regolarità da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria;
 - l. la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, congiuntamente al responsabile dell'ufficio ragioneria;
 - m. assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile dell'ufficio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi a tal fine necessari;
 - n. rogare nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale atti e contratti nei quali l'Ente è parte;
3. I contratti del Comune sono stipulati dal Segretario Comunale. 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

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se necessario, e su richiesta della Giunta, a commissioni di studio e di lavoro interne o esterne all'ente, anche quale rappresentante del Comune in Enti, aziende e società a partecipazione comunale;
2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, sentiti, quando necessario in relazione agli argomenti, gli uffici competenti.

ART. 36

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Esercita il potere sostitutivo nei casi di grave inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti e adotta le sanzioni della censura nei confronti del personale dipendente, con l'osservanza delle norme regolamentari e di quelle previste per gli impiegati civili dello Stato.
3. Emanava istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi, regolamenti e deliberazioni, dandone contestuale informazione al Sindaco.

ART. 37

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità delle proposte; se richiesto, esprime il proprio parere anche su procedure e questioni sollevate durante le riunioni. Assicura, anche a mezzo dell'aiuto materiale di dipendenti da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta per le quali si richiede il controllo preventivo di legittimità.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve in consegna, per gli ulteriori adempimenti l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi alla Giunta Provinciale, ai Capigruppo Consiliari e ad altri Organi previsti dalla legge, ed attesta, previa dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo.
7. Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

ART. 38

PARERE DI LEGITTIMITA'

1. Il Segretario Comunale esplicita e sottoscrive il parere di legittimità previsto dalla legge, sulle proposte di provvedimenti deliberativi.
2. Il Segretario Comunale si astiene dal prendere parte alle deliberazioni sulle quali esiste un interesse proprio e in tutte le altre ipotesi di cui all'art. 14 della T.U.LL.RR.O.C. del 14.10.1993 n. 19/L anche con riferimento alla espressione del parere di cui al comma 1. In tal caso, il Segretario Comunale dichiara nella proposta la sua astensione dal parere, motivandola.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI

ART. 39

PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti o organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonchè nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.
5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
6. Il Comune promuove forme concrete di collaborazione e partecipazione da parte dei cittadini per la realizzazione di servizi e di altre attività connesse alla gestione del patrimonio e dell'ambiente.

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.

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 piena autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.
4. Nella relazione al conto consuntivo il revisore dei conti può esprimere rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

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, 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 condizioni.
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. 43

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

ART. 44

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ed in base a criteri di documentata esperienza e capacità direttiva ed imprenditoriale.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a due e non superiore a sei, nominati dal Sindaco con il medesimo procedimento prescelto per la nomina del Presidente.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
4. Lo statuto dell'azienda, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, è approvato dal Consiglio comunale, che ne assicura la coerenza con la legge e con gli atti fondamentali del Comune.
5. Esso disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda, nonché i modi della partecipazione degli utenti, e determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti concernenti i servizi.
6. Esso prevede altresì l'istituzione di strutture per il controllo di gestione. Le risultanze del controllo di gestione sono inseriti nella relazione del bilancio consuntivo annuale.

ART. 45

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nel numero e secondo le regole previste per l'azienda speciale. Essi durano in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

2. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione; disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi, nonché **le modalità** del controllo di gestione.
3. L'istituzione si può avvalere delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, a mezzo di apposite convenzioni.
4. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

ART. 46

REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o dell'istituzione o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Consiglio comunale può, a maggioranza degli aventi diritto, revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta comunale, mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori.

ART. 47

EQUILIBRIO DI BILANCIO

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale.
2. Il bilancio preventivo non può essere deliberato in disavanzo.
3. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di Amministrazione adotta le misure necessarie per il riequilibrio; se tale obiettivo non può essere raggiunto nell'ambito della disciplina vigente e delle risorse a disposizione, propone al Comune i provvedimenti necessari.
4. La Giunta assume i provvedimenti di propria competenza e, ove necessario, propone al Consiglio modifiche nel sistema delle tariffe o dei servizi, ovvero nuovi trasferimenti a carico del bilancio del Comune, ovvero altre misure atte a far conseguire il pareggio.
5. Gli organi del Comune, quando adottino decisioni comportanti nuovi o maggiori oneri a carico di aziende o istituzioni, provvedono contestualmente ad assegnare le risorse necessarie.

ART. 48

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.
3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.
4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
6. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

TITOLO V.

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

ART. 49

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con la Comunità montana, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di Comuni.

ART. 50

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1.
2. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.
3. Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula in particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale, e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

ART. 51

PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio.
2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.

3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:
 - a) i soggetti partecipanti;
 - b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
 - c) 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. 52

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.
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

ART. 53

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 e di intenti, intesa a definire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni interessati.
3. In ogni caso l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustra le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

TITOLO VI

LA PARTECIPAZIONE

ART. 54

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

ART. 55

STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Gli strumenti di partecipazione adottati dal Comune di Vigolo Vattaro, da regolamentare con apposito provvedimento sono:
 - a) i referendum consultivi e propositivi;
 - b) le proposte di provvedimenti amministrativi;
 - c) l'iniziativa di interrogazione ed interpellanza.
2. Ogni altra forma di partecipazione potrà essere promossa da organi istituzionali e da singoli cittadini quali assemblee pubbliche finalizzate e consigli comunali aperti.

ART. 56

REFERENDUM CONSULTIVI E PROPOSITIVI

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, nè **su materie** che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente.

4. Il referendum può essere richiesto da almeno n. 200 elettori per il Consiglio Comunale.
5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
Il giudizio di ammissibilità dei referendum è demandato ad una commissione di tre garanti, esterni al Consiglio Comunale, nominata dal Consiglio medesimo, con il voto favorevole di 4/5 dei consiglieri assegnati, all'inizio del mandato e per l'intera durata dello stesso.
7. Il referendum è indetto entro 150 giorni dalla presentazione della richiesta.

ART. 57

PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 100, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina 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, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.
4. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

ART. 58

INIZIATIVA DI INTERROGAZIONE E INTERPELLANZA

1. Tutti i cittadini possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Sindaco depositandone il testo, corredato da almeno 50 sottoscrizioni di elettori ed indicando il primo dei firmatari, presso la segreteria comunale.
2. Il Sindaco risponde per iscritto al primo dei firmatari, entro 30 giorni, inviandone copia ai capigruppo consiliari.

ART. 59

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico, mediante convenzione con il difensore civico provinciale, con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti.
2. Il difensore civico opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.

ART. 60

CONVENZIONE

1. La Convenzione di cui all'articolo precedente è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.
2. Essa deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto.

ART. 61

PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
4. Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
5. Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne

informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

ART. 62

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di febbraio, 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. 63

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune, le aziende, le istituzioni e gli altri organismi comunali conformano la propria attività ai principi, ai criteri ed alle procedure della L.R. 31.7.1993, n. 13.

TITOLO VIII.

LA GESTIONE FINANZIARIA

ART. 64

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

ART. 65

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

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

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.

ART. 66

FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e partecipa se richiesto, senza diritto di voto, 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, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.