

BOLLETTINO UFFICIALE – AMTSBLATT

DELLA  DER
REGIONE AUTONOMA AUTONOMEN REGION
TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

N./Nr.

3 novembre 2009 45 3. November 2009
Supplemento 2 Beiblatt

SOMMARIO

INHALTSVERZEICHNIS

**PARTE I - ANNO 2009
DELIBERAZIONI, DISPOSIZIONI E COMUNICATI**

**ERSTER TEIL - JAHR 2009
BESCHLÜSSE, BESTIMMUNGEN UND MITTEILUNGEN**

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMUNE DI CLES

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

30 giugno 2009, n. 27

RETTIFICATO CON DELIBERA COMMISSARIALE

17 settembre 2009, n. 6

Statuto del Comune di Cles

Statuto del Comune di Cles**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1
- LA COMUNITÀ CLESIANA -**

1. La comunità clesiana è costituita da cittadini liberi che, nella democrazia, tendono a realizzare una convivenza di civile solidarietà ed un'equilibrata crescita etico sociale.
2. La comunità dei cittadini di Cles afferma la propria autonomia, nell'ambito della Costituzione della Repubblica Italiana e delle Leggi dello Stato Italiano, della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia Autonoma di Trento.
3. La comunità assume a fondamento storico della propria autonomia le antiche Carte di Regola di Cles del 1454, 1641 e 1771, e la Carta di Regola di Mechel del 1587, prime fonti istituzionali e documentate di regolamentazione della vita comunitaria.
4. In continuità ideale con il passato, la comunità favorisce la partecipazione popolare alla vita amministrativa, la corresponsabilità riguardo al bene comune e la valorizzazione delle diverse componenti, individuali ed associate, della comunità stessa.

**Art. 2
- ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE -**

1. Il Comune è costituito dai territori e dalla Comunità di Cles comprensivo delle frazioni: Caltron - Dres - Maiano e Mechel.
2. Il Comune ha un suo stemma ed un suo gonfalone approvati con Regio Decreto di data 9 gennaio 1939, di cui agli allegati A e B.

**Art. 3
- PRINCIPI ISPIRATORI -**

1. La comunità clesiana ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. Essa promuove la valorizzazione ed il rispetto della libertà e della dignità di tutti gli esseri umani e la salvaguardia della capacità di autosostentamento, in particolare attraverso il lavoro.
3. Essa riconosce e tutela il patrimonio, che la natura ed il lavoro hanno costruito nei secoli, conferendo a Cles la caratteristica di comunità umana dove si fondono armoniosamente i vari aspetti della cultura, della attività agricola, della vivacità commerciale, dell'impegno di professionisti ed artigiani, delle strutture educative, sanitarie e di servizio.
4. Essa valorizza le istituzioni nate dalla comunità stessa, come la scuola materna, e riconosce secondo l'insegnamento della propria storia la valenza produttiva ed ecologica dell'agricoltura.

5. La comunità ritiene imprescindibili e degni di un'efficace opera di promozione: la vita e la dignità della persona, i diritti della famiglia, dell'infanzia, delle persone impedite, il corretto uso, il risparmio e la salvaguardia delle risorse ambientali e dell'energia, la tutela dell'ambiente e di tutte le forme di vita, la libertà, la pace, l'uguaglianza, la giustizia, la parità uomo-donna, la priorità della persona umana rispetto ai sistemi sociali e politici nazionali ed internazionali, l'interdipendenza e la indivisibilità di tutti i diritti umani, la democrazia e la solidarietà. Inoltre dichiara che questi principi vanno rispettati e coltivati in tutti gli ambiti della civile convivenza, con particolare attenzione a luoghi e momenti formativi, che possono aiutare i cittadini a crescere in armonia con tali valori.

Art. 4

- FINALITÀ ED OBIETTIVI PROGRAMMATICI -

1. Il Comune riconosce, valorizza ed incentiva le attività economiche esercitate sul territorio le quali debbono svolgersi nel rispetto dell'ambiente e della salute dei cittadini.
2. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni le quali orientino la propria azione a favore della generalità dei cittadini.
3. Promuove e favorisce le attività sportive e culturali praticate in loco.
4. Riconosce le caratteristiche peculiari delle realtà frazionali e ne valorizza la libera espressione nelle forme previste dallo Statuto.
5. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia ed efficienza, di pubblicità e trasparenza, di partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
6. 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.
7. Concorre direttamente o 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.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5 - CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONI -

1. *Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di indirizzo e programmazione, nonché di controllo politico-amministrativo.*
2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
3. Il Consiglio comunale discute ed approva il documento programmatico del Sindaco neoeletto.
4. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune 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 dalle legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
5. 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, delibera gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; delibera la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni che la legge riserva espressamente al Consiglio. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.
6. 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.
7. 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.
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 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 i Revisori dei conti abbiano 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.18, 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 Collegio dei Revisori dei conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione di cui all'art.74.
12. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:
- a) in materia di denominazione di vie e piazze;
 - b) per il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti del Comune, o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;
 - c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad € 500.000,00 (diconsi euro cinquecentomila/00) al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi, ivi compresi i progetti per lavori delegati da altre amministrazioni;
 - d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito alla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;
 - e) in materia di apposizione, estinzione, sospensione o variazione del vincolo di uso civico;
 - f) la determinazione delle tariffe relative ai servizi pubblici locali, di cui al Titolo IV del presente Statuto;
 - g) le proposte ed i pareri da inoltrare alla Provincia o ad altri Enti pubblici ai fini della programmazione economica, urbanistica e ambientale, nonché quelli che concernono progetti di opere pubbliche di valenza sovracomunale, che interessano il territorio comunale, anche in assenza di accordi di programma.
13. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera che non alterino la natura e la destinazione dei lavori.
14. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo comunque non superiore ad un anno, motivatamente prorogabile.
15. La struttura comunale assicura al Consigliere incaricato adeguata collaborazione per l'espletamento dell'incarico affidato.
16. Al termine del proprio incarico, il Consigliere deve presentare al Consiglio comunale una relazione che illustra i risultati dell'incarico svolto.

Art.6 - 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. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o se contrari abbiano motivato il proprio dissenso.
4. Il Consigliere, che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, dopo aver precisato la natura del motivo, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale. Il regolamento può precisare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
5. Il Regolamento disciplina l'esercizio da parte dei Consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento, nonché i tempi di deposito della documentazione afferente alle deliberazioni.
6. Nell'esercizio del loro mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti, Aziende, Istituzioni e dai Concessionari di servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, ciò secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
7. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei Consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
8. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio per iscritto. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale procede alla relativa surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni medesime.
9. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio. Coloro che non intervengano a tre sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi comunicati per iscritto sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento. Essi devono altresì mantenere il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
10. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate.
11. *Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio nella misura stabilita dalla Legge.*

12. *L'indennità di presenza spetta ai consiglieri che partecipino almeno alla metà dell'effettiva durata della seduta consiliare.*

Art. 7

- ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE -

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio comunale sono eletti dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione unica e voto limitato ad un candidato. Presidente e Vice Presidente non possono essere entrambi espressione dei gruppi consiliari di maggioranza o di quelli di minoranza.
2. È eletto Presidente il consigliere che, nella prima votazione, abbia ottenuto la maggioranza dei voti.
3. *In caso di parità si considera eletto il più anziano di età.*
4. *Qualora il Presidente sia espressione di un gruppo consiliare di maggioranza, è eletto Vice Presidente il consigliere di un gruppo consiliare di minoranza che, nella votazione in cui si è effettuata l'elezione del Presidente, abbia ottenuto il maggior numero di voti. Qualora il Presidente sia espressione di un gruppo consiliare di minoranza, è eletto Vice Presidente il consigliere appartenente ad un gruppo di maggioranza che, nella votazione in cui si è effettuata l'elezione del Presidente, abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto nella carica il consigliere più anziano di età.*
5. Presidente e Vice Presidente possono essere revocati su proposta motivata sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La seduta che tratta la proposta di revoca del Presidente è presieduta dal Consigliere anziano.
6. Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
7. In caso di decadenza, revoca, dimissioni o decesso, si procede all'elezione del nuovo Presidente o del nuovo Vice Presidente nella prima seduta successiva del Consiglio comunale con le modalità di cui al presente articolo.

Art. 8

- FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE -

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, che rappresenta, dirigendone i lavori secondo il Regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2. Compete al Presidente la determinazione dell'adunanza di prima convocazione e di seconda convocazione, e la formazione dell'ordine del giorno dei lavori.
3. Il Presidente del Consiglio è organo istituzionale del Comune ed in particolare:

- a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;
- b) assicura il collegamento politico con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
- c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- e) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
- g) programma i lavori del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- h) promuove e coordina, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e controllo delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori;
- i) cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico;
- j) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento.

4. Egli inoltre convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo.

5. Al Presidente è inoltre attribuita la funzione di sovrintendere al funzionamento delle commissioni, con compiti di stimolo, coordinamento e controllo; relaziona con cadenza annuale alla conferenza dei capigruppo e al Consiglio comunale circa l'andamento dei lavori delle stesse. Il Presidente relaziona annualmente, una volta ricevuto il rapporto sul lavoro e sulle attività svolte, da parte delle Consulte, di cui all'art. 60, 5° comma, del presente Statuto, anche sui lavori delle Consulte stesse.

6. Egli assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Comunica agli enti, aziende ed istituzioni l'avvenuta nomina dei rappresentanti del Comune.

8. Il Presidente del Consiglio, o chi lo sostituisce, partecipa alle cerimonie e manifestazioni pubbliche in rappresentanza del Comune.

9. Il calendario delle cerimonie pubbliche e delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale, o cui essa è interessata, è comunicato al Presidente del Consiglio comunale, che provvede ad informarne i consiglieri comunali.

10. Al Vicepresidente sono attribuite, in caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni.

Art. 9
- CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE -

1. Il Regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione e la presidenza del Consiglio spetta al VicePresidente, e, in caso di sua assenza ed impedimento, al Consigliere più anziano di età.
3. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti, ai punti non trattati nella seduta precedente ed ai punti richiesti dal Sindaco.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e comunque entro il sessantesimo giorno dall'ultima seduta.
5. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Presidente la convoca entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
6. 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.
7. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
8. 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 l'intervento del quarantacinque per cento dei Consiglieri comunali assegnati.
9. 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.
10. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che, eventualmente coadiuvato da funzionari comunali, cura personalmente la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Presidente o a chi presiede l'adunanza. In caso di impedimento del Segretario il Consiglio nomina fra i propri componenti il sostituto del Segretario.
11. 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 comunque assistere quando vengono trattati argomenti di loro competenza.
12. 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 ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

13. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbono essere segrete.
14. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal Regolamento.

Art.10

- INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE -

1. L'iniziativa delle proposte, soggette a previo parere, di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere, ed ai cittadini nel numero e nelle modalità dell'art. 57 del presente Statuto.
2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte e degli emendamenti, anch'essi soggetti a parere preventivo, 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 votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
4. Al fine della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su schede, 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

- NOMINE CONSILIARI -

1. Qualora per disposizione di legge o regolamento debba essere nominato un Consigliere comunale quale rappresentante del Comune in Enti, Associazioni, Aziende ed Istituti, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
2. Le candidature sono esaminate dal Consiglio comunale, il quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.
3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui al primo comma in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

4. I rappresentanti del Comune negli organi di Enti - Associazioni - Aziende - ed Istituzioni, che non intervengano a tre sedute ordinarie consecutive degli organi medesimi, senza giustificati motivi comunicati per iscritto, sono dichiarati decaduti. La decadenza e' pronunciata dall'organo che ha provveduto alla loro nomina.

Art. 12
- 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 quest'ultimo.
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 Consigliere anziano il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Eventuali successive variazioni nel corso del mandato devono essere sollecitamente comunicate al Presidente del Consiglio.

Art. 13
- CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO -

1. *La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.*
2. *La conferenza dei Capigruppo esercita anche la funzione di Commissione permanente per i problemi istituzionali e dell'informazione.*
3. Il Regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, con le Commissioni consiliari, con il Sindaco e con la Giunta comunale.
4. La Conferenza ha comunque funzioni di collaborazione per la preparazione del programma e del calendario dei lavori del Consiglio comunale e delle modalità della discussione. La conferenza, a tal fine, si riunisce di norma prima di ogni convocazione del Consiglio comunale. Può essere inoltre convocata su iniziativa del Presidente del Consiglio comunale, oppure su richiesta scritta del Sindaco o di almeno la metà dei suoi componenti.
5. Alla Conferenza partecipano il Capogruppo o un consigliere da lui delegato, che ha il dovere di informare il proprio gruppo sui lavori della conferenza.

Art. 14
- COMMISSIONI COMUNALI -

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze. Per assicurarne il buon funzionamento alle stesse saranno garantiti spazi, mezzi e strumenti idonei.
2. Oltre alle Commissioni comunali previste dalla legge possono essere nominate commissioni con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta composte da Consiglieri comunali e da membri in possesso dei requisiti per la nomina a Consiglieri comunali.
3. Sono considerate commissioni consiliari quelle composte esclusivamente da Consiglieri comunali.
4. Le attribuzioni e le norme relative alla nomina ed al funzionamento delle commissioni sono stabilite da apposito Regolamento. Le commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. *Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano e lo motivino.*
6. Il Consiglio comunale all'inizio di ogni mandato determina l'importo del gettone di presenza spettante per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste per legge o per regolamento, formalmente convocate. Il gettone di presenza non deve superare l'importo stabilito per la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute assembleari e sarà riconosciuto alle stesse condizioni.
7. Nelle Commissioni è garantita un'adequata rappresentanza delle minoranze.
8. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, qualora non rinnovate, sono prorogate, nel pieno delle rispettive funzioni, per 90 giorni decorrenti dalla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.
9. Nelle Commissioni è prevista, di norma, una rappresentanza dei due generi. Qualora per oggettive ragioni non sia rispettato il principio di pari opportunità, ne è data puntuale motivazione.
10. L'Assessore competente per materia farà obbligatoriamente parte della Commissione, ma non potrà assumere in esse il ruolo di Presidente, salvo che la legge o l'apposito Regolamento istitutivo non prevedano altrimenti.

Art. 15
- COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO -

1. È costituita la Commissione Statuto e regolamento, composta da un Consigliere per ogni Gruppo costituito, con il compito di proporre, esaminare ed introdurre modifiche, interpretare

lo Statuto ed il Regolamento e svolgere gli altri compiti ad essa assegnata dal Regolamento.

Art. 16
- COMMISSIONI SPECIALI -

1. Il Consiglio comunale può istituire, di volta in volta, commissioni consiliari speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare.
2. Su proposta di un terzo dei Consiglieri comunali assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati possono essere istituite commissioni consiliari per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
3. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni di cui ai commi 1 e 2 stabiliscono anche la composizione delle commissioni secondo criteri di rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, i poteri ad esse attribuiti, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 17
- SINDACO -

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
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 è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

Art. 18
- FUNZIONI -

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco 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. Riferisce annualmente al Consiglio, o in presenza di richiesta motivata e specifica formulata da almeno un quarto dei Consiglieri assegnati, sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani. Rende conto altresì della gestione e del modo di esecuzione dei servizi ad esso attribuiti.
5. **Riferisce inoltre, a cadenza annuale, in merito allo stato di attuazione delle mozioni adottate dal Consiglio.**
6. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, la Giunta provinciale adotta i provvedimenti sostitutivi. Il Sindaco nomina inoltre i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.
7. Impartisce direttive al Segretario Comunale.
8. Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
9. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, azienda 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.
10. 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.
11. Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo Statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del Segretario o dei dirigenti.
12. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
13. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
14. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
15. Fissa altresì i giorni e l'ora di audizione di cittadini per questioni riguardanti l'attività in genere del Comune.
16. Autorizza l'effettuazione delle missioni da parte degli Assessori e dei consiglieri da lui delegati, ai sensi del successivo articolo, con esclusione delle missioni effettuate dal Presidente

del Consiglio e dai consiglieri eventualmente delegati dal Consiglio comunale (in questi casi l'assunzione del provvedimento spetta al Segretario comunale).

17. Al Sindaco è inoltre attribuita la competenza a:

- a) rilasciare le autorizzazioni;
- b) adottare le ordinanze;
- c) stipulare gli accordi ed i contratti;
- d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;
- e) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.

18. Gli atti di cui al comma 17 lettere a), b), c) ed e) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione, possono essere delegati ad Assessori o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.

19. Il Sindaco o gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

20. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente

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.
4. Il Sindaco può sospendere con ordinanza motivata, prima della loro esecuzione, gli atti adottati in base a delega, sottoponendoli all'esame collegiale della Giunta nella prima seduta successiva.
5. Il Sindaco può nominare Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.
6. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.
7. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

Art. 19 bis**LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Sindaco neo eletto, entro trenta giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.
3. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.
4. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.
5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 20**- VICE SINDACO -**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco fra i Consiglieri comunali.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Nel caso di contemporanea 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. Ha competenza propria ed esclusiva per quanto riguarda l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi per i quali non è necessaria uniformità amministrativa secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori, di cui uno con le funzioni di Vice Sindaco.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco. Il Sindaco, sempre entro il numero massimo, può eleggere Assessori tre cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale nonché di particolare competenza e qualificazione.
4. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, questi ultimi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, senza diritto di voto, e con diritto di parola limitatamente alle competenze assegnate.

5. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare la partecipazione di ambo i generi.

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 coadiuva il Sindaco nella 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. La Giunta, in assenza di diverse disposizioni normative:
 - a. *Esprime eventuali valutazioni in merito al periodo di prova prestato dai dipendenti;*
 - b. Dispone il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale dipendente e degli amministratori comunali;
 - c. Irroga le sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale;
 - d. Approva le graduatorie dei concorsi per l'assunzione di dipendenti, ne nomina i vincitori e dispone la riammissione in servizio dei dipendenti stessi;
 - e. La promozione e la decisione di resistere alle liti avanti all'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori;
 - f. Affida incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;
 - g. Nomina il professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici;
 - h. Indice concorsi di idee;
 - i. Approva, sotto il profilo tecnico, i progetti di opere pubbliche che non rientrino nella competenza del Consiglio comunale;
 - j. Approva le varianti che non siano riservate dalla legge alla competenza del responsabile del servizio competente;
 - k. Individua i lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l. Approva gli accordi di transazione;
 - m. Approva gli accordi bonari in materia di lavori pubblici, ora disciplinati dall'articolo 58 bis della L.P. 26/1993 e ss.mm., qualora essi non siano espressamente riservati dalla legge ai responsabili dei procedimenti relativi;
 - n. Verifica la regolare tenuta degli schedari elettorali;
 - o. Ripartisce gli spazi per la propaganda elettorale e referendaria;
 - p. Assegna i sussidi ed i contributi (comunque denominati) e indice manifestazioni (ivi compresa la concessione del patrocinio comunale per particolari manifestazioni);
 - q. Liquidava le spese di rappresentanza;
 - r. Concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi.

Art. 23
- FUNZIONAMENTO -

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo eccezioni specificatamente motivate stabilite di volta in volta. La Giunta si riunisce validamente 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. Tutte le deliberazioni sono assunte a maggioranza.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità esprimendo il proprio parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali adunanze e, se richiesto dal Presidente, esprime un voto consultivo sulle delibere.
4. 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 Presidente o l'intero Collegio dei Revisori 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.
5. Le sedute della Giunta comunale devono venire succintamente verbalizzate dal Segretario comunale.

Art. 24
- ASSESSORI -

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Vigge altresì il principio dell'astensione in caso di incompatibilità.
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.
4. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

Art. 25
- DIMISSIONI, CESSAZIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni, o la cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa, sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva. Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nuova nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione. Della nuova nomina verrà data contemporaneamente comunicazione al Consiglio.

Art. 26
- MOZIONE DI SFIDUCIA -

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comportano le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. *L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.*

Art 26 bis
- FORME SPECIALI DI PUBBLICITÀ -

1. L'Amministrazione comunale assicura che siano posti a disposizione in Comune, per la loro consultazione, i seguenti atti:
 - A. LO STATUTO
 - b. i regolamenti
 - c. il bilancio annuale e pluriennale ed i documenti annessi
 - d. i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune
 - e. ogni altro atto generale e fondamentale, che, in base a delibera del Consiglio comunale, debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.
2. Per facilitarne la visione e l'estrazione di copia, gli atti di cui al precedente comma sono pubblicati anche sul sito web del Comune.

Art. 26 ter
- OPPOSIZIONI E RICORSI -

1. È ammesso ricorso in opposizione alla Giunta comunale, avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, per motivi di legittimità e di merito.
2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:
 - a) che esso sia presentato da un cittadino o da altro soggetto che vi abbia interesse;
 - b) che esso sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;

- c) che siano chiaramente indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o i vizi di merito che esso presenta;
 - d) che sia chiaramente indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio comunale; in assenza di tali indicazioni, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.
3. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone, nella prima seduta utile, le direttive in ordine all'attività di istruttoria. Essa può pronunciare:
- a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso, nel caso esso sia presentato in assenza delle condizioni per la sua proposizione, così come indicate nel precedente comma, alle lettere a), b), c) e d);
 - b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato, qualora essa ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fondato dubbio in ordine ai motivi dell'impugnazione;
 - c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di novanta giorni, non prorogabili e non reiterabili, per acquisire elementi integrativi;
 - d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso, qualora questo sia sfociato in una nuova deliberazione adottata dalla Giunta comunale;
 - e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale, per l'accoglimento e il rigetto del ricorso, nel caso esso abbia ad oggetto una deliberazione adottata da tale organo, oppure quando il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per cui sia rilevato il vizio di incompetenza.
4. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di novanta giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi dieci giorni. Decorso il termine di novanta giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.
5. Contro il provvedimento impugnato é, comunque, esperibile, anche prima del corso de termine del silenzio rigetto e nel rispetto dei termini previsti dalle disposizioni in materia vigenti, il ricorso all'autorità giurisdizionale.

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE

Art. 27

- PRINCIPI E CRITERI DI ORGANIZZAZIONE -

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale obiettivo primario il soddisfacimento delle esigenze della comunità. Essa si ispira ai principi della partecipazione responsabile, della semplicità, della trasparenza delle procedure e dell'efficienza dei servizi.
2. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro sono armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato.
3. I Regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si conformano ai seguenti criteri:
 - a) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, in ragione della utilità pubblica;
 - b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
 - c) promozione di livelli ottimali di produttività attraverso l'analisi della stessa e la verifica dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
 - d) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, con integrazione interdisciplinare delle attività.
4. L'Amministrazione promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la sua formazione e l'aggiornamento, nonché attraverso la valorizzazione delle singole capacità e professionalità.

Art. 28

- STRUTTURE -

1. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari raggruppate in strutture complesse denominate servizi.
2. Il Regolamento di organizzazione determina la pianta organica, le strutture complesse e le loro funzioni. La pianta organica è articolata per servizi; essa, nel rispetto del principio del ruolo unico, stabilisce le funzioni dei responsabili e 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 servizi diversi, possono essere costituite unità operative a tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi.

4. Per l'integrazione delle conoscenze e delle esperienze acquisite dai singoli possono essere inoltre costituiti gruppi di lavoro, volti ad un più efficace svolgimento di attività complesse.
5. La Giunta, con riferimento agli indirizzi del Consiglio, determina le articolazioni interne dei servizi e le relative dotazioni organiche, nonché la costituzione delle unità operative a tempo determinato e dei gruppi di lavoro.

Art. 29

- RIASSETTO ANNUALE -

1. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale.

Art. 30

- RAPPORTI CON IL PERSONALE -

1. 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.
2. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.
3. L'Amministrazione comunale riconosce l'associazionismo tra i dipendenti.
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, i doveri e le sanzioni;
 - c) i divieti e le incompatibilità;
 - d) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
 - e) i criteri per la formazione professionale, l'addestramento e l'aggiornamento;
 - f) le modalità e i criteri per l'attuazione della mobilità interna.
5. I responsabili dei servizi determinano i compiti individualmente spettanti al personale assegnato con l'osservanza delle prescrizioni dettate dal regolamento, anche ai fini dello sviluppo delle capacità e delle attitudini individuali dei dipendenti.

Art. 31

- FUNZIONE DI RESPONSABILE DI SERVIZIO -

1. La funzione di responsabile di servizio si caratterizza per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare, guidare e valorizzare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze di cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. I responsabili di servizio partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa dei responsabili di servizio.
3. I responsabili di servizio utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con l'osservanza di criteri di regolarità gestionale, di speditezza amministrativa, di economicità e di efficienza.
4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai Regolamenti, sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse assegnate nonché nell'individuazione dei beni strumentali necessari. I responsabili di servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui essi sono preposti.
5. I responsabili di servizio rispondono della loro attività al Sindaco e al Segretario comunale, secondo le rispettive competenze.

Art. 32

- COMPETENZE DI RILIEVO INTERNO -

1. Spetta in particolare ai responsabili di servizio, con le modalità e i limiti stabiliti dal Regolamento:
 - a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive degli organi del Comune, nonché predisporre e coordinare i piani di lavoro della struttura diretta;
 - b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
 - c) organizzare, sulla base delle direttive del Sindaco e del Segretario, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione;
 - d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
 - e) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con le dovute autorizzazioni, a quelle esterne allo stesso;
 - f) verificare i risultati conseguiti dalla struttura in rapporto agli obiettivi posti e vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
 - g) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati;
 - h) emanare direttive e ordini nell'ambito delle proprie attribuzioni;
 - i) tenere i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza.
2. I responsabili di servizio provvedono a tutti gli adempimenti e ai controlli connessi alle prestazioni del personale assegnato, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina l'assunzione da parte dei responsabili di servizio degli impegni delle spese per l'ordinario funzionamento degli uffici e servizi comunali, di quelle che conseguono a preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune.

4. I responsabili di servizio promuovono le entrate afferenti agli uffici e servizi di rispettiva competenza e formulano proposte per la politica tariffaria del Comune.

Art. 33

- PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO -

1. I responsabili di servizio presiedono le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti nell'ambito della struttura da loro diretta. In caso di loro assenza od impedimento la commissione è presieduta dal Segretario.
2. Qualora il concorso riguardi posti di responsabile di servizio o il posto di Vice Segretario la commissione è presieduta dal Segretario.
3. Nel caso infine il concorso sia per il posto di Segretario la Commissione è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

Art. 34

- PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA -

1. Le commissioni di gara sono presiedute dal responsabile di servizio individuato secondo le disposizioni del regolamento dei contratti.
2. In caso di assenza od impedimento del responsabile di servizio la commissione di gara è presieduta dal Segretario Comunale, purché non svolga in essa le funzioni di ufficiale rogante. In tal caso la commissione è presieduta dal Vice Segretario o dal responsabile dell'attività contrattuale.

Art. 35

- STIPULA DEI CONTRATTI -

1. I contratti sono stipulati dal responsabile di servizio individuato secondo le disposizioni del regolamento dei contratti.
2. In caso di assenza od impedimento del responsabile di servizio alla stipula del contratto provvede il Segretario Comunale, purché non svolga le funzioni di ufficiale rogante. In tale fattispecie la stipulazione è effettuata dal Vice Segretario o dal responsabile dell'attività contrattuale.

Art 36

- ALTRE COMPETENZE DI RILIEVO ESTERNO -

1. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte dei responsabili di servizio delle competenze relative a:
 - a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;

- b) atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza quali rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giusta le disposizioni vigenti, autenticazioni e legalizzazioni;
 - c) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.
2. La Giunta può delegare ai responsabili di servizio la competenza relativa ad altri atti compresi nella propria competenza residuale, disciplinando con criteri ed indirizzi l'esercizio della connessa discrezionalità con esclusione degli atti soggetti a controllo virtuale.
 3. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili di servizio individuano i responsabili dei procedimenti.
 4. I Regolamenti possono attribuire ai responsabili di servizio la facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni ai responsabili delle unità operative, tranne che per gli atti di cui al comma 2.

Art. 37

- INCARICHI DI DIREZIONE DI UNITÀ OPERATIVE A TEMPO DETERMINATO -

1. L'incarico di direzione di unità operativa temporaneamente costituita per il raggiungimento di specifici obiettivi è conferito, per la durata del progetto, al responsabile di servizio o funzionario con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario.
2. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a diversi servizi.
3. L'incarico può essere revocato prima della scadenza secondo le regole generali o a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative.

Art.37 bis

RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -

1. Il Sindaco, di norma, rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta, per resistere a liti intentate avverso atti del Comune o promosse dallo stesso.
2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
3. Per gli atti emessi dalla Polizia Municipale, il funzionario più alto in grado presso il Corpo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
4. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

Art. 38
- SEGRETARIO COMUNALE -

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di coordinamento, di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura con gli organi di governo. Egli dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Cura la pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, il 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 di servizio, 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 e i responsabili di servizio distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per la sostituzione col Segretario in ordine agli atti di competenza dei responsabili di servizio, quando questi rimangono ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possono altrimenti funzionare.
5. Provvede agli atti di gestione del personale privi di discrezionalità che il regolamento non riserva al Sindaco, alla Giunta o non demandi ai responsabili dei servizi.
6. È membro della commissione di disciplina e provvede alla irrogazione della censura al personale dipendente.
7. Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Nei casi previsti dallo Statuto presiede le commissioni di gara, di concorso e stipula i contratti nel caso in cui non svolga le funzioni di Ufficiale rogante.
8. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai Regolamenti.
9. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima. Ad esso è attribuita la responsabilità di uno dei servizi del Comune e/o la responsabilità di specifici progetti.

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 anche qualitativa del servizio.
4. 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.
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, efficienza ed economicità.

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.
3. Le procedure e i criteri per la scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi a rilevanza economica e imprenditoriale sono disciplinate con apposito regolamento.

Art. 41
- GESTIONE IN ECONOMIA -

1. Il Comune gestisce in economia i servizi quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche dei servizi non sia opportuno costituire un'azienda speciale o una società ad influenza dominante pubblica locale.
2. La gestione dei servizi in economia è disciplinata dall'apposito regolamento.
3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.
4. Essa riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia, esponendo altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.
5. Nella relazione al conto consuntivo i Revisori dei conti esprimono rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

Art. 42
- SERVIZI IN CONCESSIONE -

1. Sono svolti mediante concessione i servizi, che per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiano meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità, secondo la disciplina stabilita dall'apposito regolamento.
2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorrenziali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali. Le cooperative, le associazioni che rappresentano per legge gli invalidi e i disabili, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro, a parità di condizioni, sono privilegiate.
3. Nel contratto di servizio sono stabiliti la durata del rapporto, le caratteristiche delle attività da svolgere, le relative modalità di verifica, gli aspetti economici del rapporto, le conseguenze di eventuali inadempimenti, i diritti degli utenti, le modalità e le condizioni per il recesso da parte del comune.
4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal Regolamento e dal disciplinare.
5. *Anche i servizi privi di rilevanza economica ed imprenditoriale possono essere affidati a terzi, con atto motivato.*

Art. 43
- AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI -

1. Il Comune può costituire aziende speciali per servizi a rilevanza economica e imprenditoriale, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale, secondo quanto stabilito con apposito regolamento.

2. Il Comune può costituire istituzioni per servizi di natura sociale e culturale che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, ma privi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed e' 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 effettua specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo anche con riferimento alla qualità dei servizi.

Art. 44

- ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DELL'AZIENDA -

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco fra cittadini estranei al Consiglio comunale con osservanza degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale stesso ed in base a criteri di documentata esperienza e capacità direttiva ed imprenditoriale. fuori del proprio seno, su proposta della Giunta, 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 fra cittadini estranei al Consiglio comunale, in modo che sia assicurata la rappresentanza della minoranza, con gli stessi criteri previsti per il 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. Lo Statuto 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 deve prevedere altresì che il controllo di gestione sia esercitato dal collegio dei Revisori dei Conti di cui all'art. 74 del presente statuto. Le risultanze del controllo di gestione sono inserite nella relazione del bilancio consuntivo annuale.*
7. *Esso infine dovrà prevedere se l'azienda possa partecipare o meno alle procedure concorsuali per l'affidamento di servizi pubblici locali da parte di altri enti locali, nonché l'eventuale possibilità di estendere l'attività dell'azienda al territorio di altri enti locali, previa intesa con i medesimi.*

Art. 45**- ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE -**

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco nel numero e secondo le regole previste per l'azienda speciale. Essi durano in carica sino al rinnovo del Consiglio ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
2. Il Regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e 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, a mezzo di apposite convenzioni, delle associazioni di volontariato, delle cooperative sociali e di altre organizzazioni senza fine di lucro. A parità di condizioni vanno privilegiate quelle locali.
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, sentito il Consiglio di Amministrazione e la Giunta comunale, il Sindaco può revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori nel rispetto delle disposizioni fissate dall'art. 44.

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. Il Sindaco e la Giunta assumono i provvedimenti di propria competenza e, ove necessario, propongono 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 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 di rilevanza locale ad influenza dominante pubblica locale.
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 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. È riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

Art. 49**- COSTITUZIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI -**

1. Il Comune può altresì costituire società di capitali, ad influenza dominante pubblica locale, aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse che abbiano particolare rilevanza nell'ambito locale, secondo le modalità di cui all'articolo precedente, previa autonoma e specifica valutazione del Consiglio comunale su quest'ultimo aspetto dei servizi ed attività; prevedendo obbligatoriamente l'attribuzione della carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione al Sindaco o al Vice Sindaco o ad altro componente della Giunta.
2. *Ferme le disposizioni di cui al comma precedente, il regolamento disciplina i rapporti fra società così costituita e gli organi comunali, assicurando forme adeguate di pubblicità dell'andamento economico e gestionale della società.*
3. *L'influenza dominante pubblica sussiste quando i comuni detengano un numero di azioni tale da consentire di disporre della maggioranza dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria, ovvero quando lo statuto della società preveda il diritto dei comuni di nominare più della metà dei membri del consiglio di amministrazione, sempre che il comune detenga almeno il venti per cento del capitale sociale.*

TITOLO V

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 50

- 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 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-azienda, associazioni di comuni e Unioni di Comuni.

Art. 51

- 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, altri enti pubblici o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n.1 e successive modifiche e integrazioni.
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. 52

- PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA -

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale, regionale o provinciale 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) 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. 53
- CONSORZIO-AZIENDA -

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economicità 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 componenti, 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 bis
- ASSOCIAZIONE DI COMUNI -

1. Il Comune può costituire un'associazione di comuni per la gestione associata di funzioni e servizi.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti un'apposita convenzione, secondo le modalità stabilite dalla legge provinciale.

Art. 54
- 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 consiglieri assegnati, con unica deliberazione 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. 55 - 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. Agli stessi fini il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per assicurare l'autonoma espressione delle esigenze delle organizzazioni sociali, il Comune può prevedere forme di consultazione su singole materie.

Art. 56 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI -

1. È costituito l'Albo Comunale delle Associazioni, al quale sono iscritte, a richiesta, le associazioni, gli enti ed i gruppi, costituiti prevalentemente da cittadini del Comune di Cles ed operanti sul suo territorio con finalità sociali, culturali, sportive, promozionali, politiche, sindacali, religiose, di rappresentanza delle forze produttive ed imprenditoriali, e d'Arma.
2. L'iscrizione all'Albo è disposta con provvedimento del Sindaco sulla base del Regolamento che ne disciplina i requisiti richiesti, tra i quali l'essere dotata di statuto e regolarmente costituita ed operante nel Comune da almeno un anno.
3. Sono iscritte all'Albo le parrocchie e le altre organizzazioni religiose, di ogni confessione, presenti nel territorio comunale ed espressioni di cittadini che sono parte integrante della comunità clesiana.
4. Il Comune riconosce pari dignità alle associazioni iscritte all'Albo e s'impegna ad assegnare gli spazi comunali per le varie attività svolte nel Comune dalle stesse associazioni in base a criteri di equità e trasparenza ed a sostenere le attività in rispetto dell'art. 4, secondo comma.

ART. 57 - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE -

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e operative il Comune prevede e disciplina assemblee pubbliche finalizzate, con la presenza dei Consiglieri comunali, rivolte ai censiti, o alle associazioni o alle categorie.
2. L'apporto delle associazioni e delle categorie si esplicita attraverso l'acquisizione di pareri o sollecitando proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività.

3. Al fine di promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, o esporre comuni necessità, i cittadini residenti nel Comune, sia singoli che associati, possono presentare all'amministrazione:
 - a) istanze, per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
 - b) petizioni, per attivare l'iniziativa degli Organi del Comune;
 - c) proposte di deliberazioni sugli atti di competenza del Consiglio.Le istanze e le petizioni devono riguardare materie di competenza del Comune, non essere palesemente illegittime, contenere chiaro l'oggetto della richiesta, ed essere regolarmente firmate. Il Regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta che deve essere comunque resa entro novanta giorni, ed espressa in termini precisi anche con riferimento ai tempi in cui gli atti o gli interventi sollecitati potranno realizzarsi.
4. L'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio è esercitata da almeno trecento cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali. L'iniziativa è esercitata mediante presentazione di proposta di deliberazione, redatta in articoli, e accompagnata da una relazione illustrativa sottoscritta dai richiedenti, secondo modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento individua inoltre le condizioni di ammissibilità della proposta, le modalità con cui i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta che deve essere posta in discussione dal Consiglio entro tre mesi dalla sua presentazione, anche opportunamente integrata o modificata. La proposta deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari per eventuali audizioni in corso d'istruttoria. Non sono ammesse istanze, petizioni, proposte su materie per le quali non è proponibile il referendum.

Art. 57 bis
- CONSULTA DEI RAGAZZI-

1. Il Comune istituisce La Consulta dei ragazzi per sviluppare in loro la consapevolezza dell'appartenenza alla comunità e dei valori della partecipazione alla vita democratica.
2. La Consulta formula proposte ed esprime pareri su varie tematiche nonché in merito a servizi ed iniziative da organizzarsi in ambito comunale.
3. Le modalità di nomina e il funzionamento della Consulta dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.
4. Entro centottanta giorni dall'entrata in carica, il Sindaco convoca, con comunicazione personale ad ogni giovane, un'assemblea. Nel corso dell'assemblea egli illustra le linee programmatiche di governo dell'amministrazione rivolte al mondo giovanile. All'assemblea partecipano anche il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali e gli assessori.
5. Possono far parte dell'assemblea elettiva coloro che alla data della sua convocazione abbiano 14 anni compiuti e meno di 18 e siano residenti nel Comune di Cles.
6. Per giovani s'intendono coloro che alla data in cui si tengono le elezioni amministrative hanno più di quattordici anni compiuti e meno di diciotto, residenti nel Comune di Cles.
7. Come ultimo punto all'ordine del giorno dell'assemblea è iscritta l'elezione della Consulta dei ragazzi, composta di sette membri, con la rappresentanza di entrambi i generi. Qualora gli eletti

appartengano tutti ad un genere, si sostituisce all'ultimo degli eletti il rappresentante del genere non eletto che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

8. La Consulta dei ragazzi, in particolare, ha il compito di assicurare il più ampio confronto fra i giovani del Comune e di formulare proposte d'intervento, anche per ottimizzare e integrare le loro iniziative ed attività con quelle di giovani di altri comuni. La consulta collabora con le scuole e le altre istituzioni ubicate nel Comune per la realizzazione di progetti volti al miglioramento degli stili di vita, nonché alla promozione della cultura della legalità.
9. La Consulta può indirizzare richieste e proporre progetti al Consiglio ed alla Giunta comunale. La Consulta può essere sentita in ordine ai progetti che riguardano direttamente i giovani.

Art. 57 ter

- STRUMENTI DI PARI OPPORTUNITÀ -

1. Il Comune si impegna a garantire le pari opportunità al fine di realizzare la parità di trattamento fra uomo e donna, l'uguaglianza sostanziale e di opportunità in tutti i campi, ed al fine di riconoscere le diverse identità e di valorizzare la cultura delle differenze di genere.
2. Istituisce per questo la Commissione Pari Opportunità, costituita da rappresentanti del Consiglio comunale e delle organizzazioni, associazioni, movimenti femminili attivi sul territorio comunale; i compiti della commissione e le modalità di funzionamento saranno definiti da apposito regolamento.

Art. 57 quater

- STRUMENTI DI EGUAGLIANZA -

1. **L'Amministrazione comunale, volendosi dotare di strumenti atti a favorire la realizzazione dei principi di uguaglianza e parità stabiliti dall'articolo 3 – 5° comma – dello Statuto, istituisce la Commissione tutela dei soggetti deboli.**
2. Essa è costituita da rappresentanti del Consiglio comunale, delle organizzazioni ed associazioni operanti nel campo sociale ed attive sul territorio comunale.
3. I compiti della Commissione e le modalità di funzionamento saranno definiti da apposito regolamento.

Art. 57 quinquies

- CONSULTA DELLA TERZA ETÀ

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva degli anziani alla politica comunale, riconoscendone la relativa Consulta, istituita per promuovere il loro ruolo sociale nell'ambito del territorio del Comune e per valorizzarne l'esperienza.
2. La Consulta della terza età è formata da sette componenti ultrasessantacinquenni.

3. La Consulta può sottoporre al Consiglio comunale e alla Giunta proposte volte a rendere migliore la vita degli anziani nel Comune.
4. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale possono richiedere l'espressione di pareri alla Consulta della terza età su progetti che li coinvolgono.
5. Le modalità di designazione dei componenti e le modalità di funzionamento della Consulta saranno disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 58

- CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM -

1. Il Comune riconosce il referendum propositivo, consultivo, abrogativo e confermativo, quali strumenti di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative rimesse al Consiglio comunale e alla Giunta comunale.
2. Il referendum può essere richiesto da almeno una percentuale non inferiore all'8 % (otto per cento) degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale.
3. Nella richiesta, i quesiti sottoposti a referendum devono essere formulati in maniera chiara per consentire la più ampia comprensione ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".
4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.
5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto.
6. L'esito della consultazione referendaria vincola l'Amministrazione comunale, che è tenuta ad adottare i provvedimenti amministrativi conseguenti con le eccezioni previste dal successivo art. 58 quater, sesto comma; il Consiglio comunale, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

Art. 58 bis

- ESCLUSIONI -

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo, né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
2. Non è consentita la presentazione di più di tre quesiti per ogni procedura referendaria.
3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale riguardanti materie di competenza comunale, e non è ammesso con riferimento:
 - a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
 - b) al documento programmatico preliminare della Giunta comunale;
 - c) al sistema contabile, tributario e tariffario del Comune;

- d) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni e in generale alle deliberazioni o alle questioni concernenti persone;
- e) al personale del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende speciali;
- f) allo Statuto ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
- g) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
- h) ai bilanci annuali e pluriennali, ai conti consuntivi;
- i) ai piani territoriali e urbanistici, ai piani per la loro attuazione ed alle relative variazioni.

Art. 58 ter
- NORME PROCEDURALI -

1. Entro trenta giorni dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti, di cui due in discipline giuridiche e uno in discipline economico finanziarie, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Presidente.

2. Il Comitato dei Garanti valuta l'ammissibilità dei quesiti referendari, assumendo tutte le decisioni necessarie per consentire l'espressione della volontà popolare.

3. Dopo la verifica di ammissibilità, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, operazione che deve compiersi entro i successivi due mesi.

4. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi due mesi.

Art. 58 quater
- REFERENDUM PROPOSITIVO E REFERENDUM CONSULTIVO-

1. Il referendum propositivo ed il referendum consultivo sono finalizzati ad orientare il Consiglio comunale o la Giunta comunale in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.

2. Se il referendum propositivo è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, a esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.

3. Può richiedere il referendum anche il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Tale decisione non è soggetta a controllo di ammissibilità, ma la relativa deliberazione, contenente il quesito, è sottoposta al preventivo parere di legittimità da parte del Segretario comunale. La deliberazione deve essere resa nota mediante inserzione su quotidiani locali.

4. Deliberato il ricorso al referendum, il Consiglio e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto del quesito referendario, fatti salvi i provvedimenti contingibili e urgenti.

5. il referendum è indetto dal Sindaco osservando le disposizioni dettate eventualmente dal Regolamento.

6. L'esame dell'esito del referendum è iscritto all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla proclamazione del risultato, ed il parere espresso è recepito, salvo che il Consiglio – con deliberazione adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati ed espressamente motivata – decida di non aderirvi.

Art. 58 quinquies
- REFERENDUM ABROGATIVO -

1. Il referendum abrogativo è finalizzato all'abrogazione, anche parziale, di atti connessi alla funzione di indirizzo politico - amministrativo, approvati dal Consiglio comunale.

2. Nel caso in cui, prima della data di svolgimento della consultazione, sia disposta l'abrogazione delle disposizioni oggetto del referendum, acquisito il parere favorevole del Comitato dei Garanti, il referendum è revocato e le operazioni già svolte perdono efficacia.

Art. 59
- REFERENDUM CONFERMATIVO STATUTARIO -

1. La proposta di revisione dello Statuto di cui all'articolo 78 è sottoposta a referendum confermativo.

2. Il Consiglio comunale adotta la proposta di revisione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. La proposta adottata è depositata in visione presso il Comune.

4. Il Sindaco dà avviso dell'adozione, del deposito e della facoltà di richiesta di referendum confermativo.

5. Qualora il referendum non sia proposto entro il termine di trenta giorni dal deposito di cui al comma 3, ovvero non sia richiesto o lo stesso non abbia avuto esito positivo, lo Statuto può essere approvato dal Consiglio comunale.

6. In deroga alle disposizioni di cui all'art. 58, comma 5, il referendum confermativo ha validità qualunque sia il numero dei votanti rispetto agli aventi diritto.

7. In vista della votazione referendaria, il Comune informa gli elettori con ogni mezzo ritenuto idoneo, illustrando i contenuti dello Statuto e le criticità che hanno dato luogo alla richiesta di referendum.

Art 60
- CONSULTE -

1. Al fine di valorizzare e promuovere la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale attraverso le forme associative, il Comune prevede e disciplina l'istituzione di Consulte permanenti per il settore delle attività sociali e culturali, delle attività economiche, dello sport e tempo libero.

2. Il Comune, nel rispetto del principio della sua unità ed indivisibilità giuridica e territoriale, nel riconoscere la realtà delle frazioni storiche di Cles, istituisce e disciplina le Consulte frazionali di Caltron, Dres, Maiano e Mechel, e le Consulte rionali di Lanza, Prato (centro), Pez e Spinazzeda, al fine di consentire ad ogni frazione e rione di mantenere e attivare le proprie tradizioni e peculiarità in funzione dello sviluppo sociale, economico e culturale delle stesse.
3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina l'elezione e la composizione degli organi delle Consulte frazionali e rionali, le quali sono chiamate ad esprimere pareri e proposte su problemi di specifico interesse della frazione o del rione.
4. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina la rappresentatività all'interno delle Consulte di settore. Delle stesse fanno parte rappresentanti di associazioni, enti, cooperative, organizzazioni non lucrative, organizzazioni di volontariato o gruppi che abbiano come oggetto sociale finalità rientranti nel settore di intervento della consulta stessa.
5. Le Consulte, entro il mese di dicembre di ogni anno, trasmettono al Presidente del Consiglio un rapporto sui lavori e sulle attività svolte.

Art 61
- IL DIFENSORE CIVICO -

1. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dall'art.19 della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n.1, nel rispetto delle procedure e modalità previste per le modifiche statutarie.

TITOLO VII

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 62

- DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI -

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di sessanta giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
2. Il Consiglio comunale determina con il Regolamento:
 - a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
 - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento;
 - c) i criteri per l'individuazione del responsabile dell'istruttoria;
 - d) 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 o da altro Regolamento.

Art. 63

- TERMINE DEL PROCEDIMENTO -

1. Il termine di cui all'art. 62, 1° comma 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 è tenuto a dare conto con proprio atto delle ragioni del ritardo.

Art. 64

- 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 Segretario comunale e alla Giunta per i provvedimenti di 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 competente.
3. Deroche all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura.
4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per l'istruttoria al fine del pagamento dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Art. 65
- ADEMPIMENTI ISTRUTTORI -

1. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione Comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedono motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni.
2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate. Fino ad avvenuta presentazione della documentazione integrativa richiesta il termine di cui all'art. 62, 1° comma, viene sospeso.
3. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione Comunale sia già in possesso.

Art. 66
- PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI -

1. Nelle materie di propria competenza, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari dell'atto e degli interessati secondo i principi stabiliti dalle leggi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi con particolare riferimento alla Legge Regionale 31 luglio 1993, n.13.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma e le condizioni di maggior favore eventualmente ricorrenti, il procedimento è informato al rispetto del contraddittorio e a garantire la partecipazione dei soggetti, nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti. A tal fine il Comune:
 - a) da' comunicazione mediante avviso scritto personale in ordine all'avvio del procedimento, salve le eccezioni di legge;
 - b) dispone l'audizione personale o di un rappresentante delegato sui fatti rilevanti ai fini della emanazione del provvedimento e assicura il diritto di presenziare alle ispezioni e agli accertamenti;
 - c) consente la visione degli atti e l'estrazione di copie nei limiti di legge e di Regolamento;
 - d) da' comunicazione con avviso scritto personale, salve le eccezioni di legge, del provvedimento assunto dall'amministrazione.

Art. 66 bis
- ISTRUTTORIA PUBBLICA -

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale e salvo il rispetto delle norme stabilite per ciascuno di essi, l'adozione dell'atto finale può essere preceduta da istruttoria pubblica intesa quale occasione di confronto, verifica, acquisizione di elementi utili.
2. La comunicazione è formulata per avviso pubblico ed annuncio all'albo pretorio del Comune, almeno quindici giorni prima dello svolgimento dell'istruttoria. L'avviso è

comunicato anche ai consiglieri comunali. Le associazioni, i comitati, i gruppi o singoli cittadini portatori di un interesse diffuso possono proporre memorie scritte. Il provvedimento finale è motivato anche con riferimento alle risultanze dell'istruttoria pubblica.

3. Il Consiglio comunale può indire l'istruttoria pubblica per procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti di competenza dell'Amministrazione, nonché l'approvazione di progetti di opere pubbliche di particolare rilievo.
4. l'istruttoria pubblica può essere proposta dalla Giunta, da un terzo dei consiglieri assegnati e da almeno duecento (200) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Con regolamento il Comune disciplina le modalità di svolgimento, eventuali altre forme di pubblicità e i termini entro i quali deve concludersi l'istruttoria pubblica, a meno che essi non siano decisi nell'atto di indizione.

Art. 67 **- DIRITTI DEI CITTADINI -**

1. Il Comune garantisce ai cittadini la più ampia informazione relativa all'organizzazione ed alle attività proprie e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti, assicurando ai cittadini stessi, nonché agli interessati, singoli o associati:
 - a) il diritto di accesso, di ricerca e di visura degli atti amministrativi del Comune, degli Enti dipendenti e delle Aziende Municipalizzate;
 - b) il diritto di ottenere copie degli atti;
 - c) il diritto di informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
2. Il Regolamento comunale disciplina le modalità di esercizio dei suddetti diritti di informazione.

Art. 67 bis **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI E DELLE DETERMINAZIONI –**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni e le ordinanze sono pubblicate per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato. Su quest'ultimo gli atti sono pubblicati, se possibile, suddivisi per categorie al fine di facilitarne la ricerca.
2. Con regolamento possono essere disciplinate la modalità di attuazione del comma 1.

Art. 68
SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ -

1. L'Amministrazione Comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro consultazione, i seguenti atti:
 - a) lo Statuto;
 - b) i Regolamenti;
 - c) il bilancio pluriennale;
 - d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
 - e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
 - f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

TITOLO VIII PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 69 - LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO -

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il progetto di bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono presentati dalla Giunta comunale, al Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica.

Art. 70 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI -

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale il Sindaco, sentita la Giunta, propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che può essere redatto con riferimento a più esercizi.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nel bilancio annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio al bilancio sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale approvato.
6. L'approvazione da parte del Consiglio del bilancio o degli atti modificativi della programmazione delle opere ed investimenti in essi previsti nei modi di cui ai precedenti commi, costituisce anche approvazione di programma degli investimenti e di programma delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 13, secondo comma, lettera b) della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n.1.

Art. 71**- LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE -**

1. Il Comune promuove iniziative e orienta la sua azione al fine di realizzare il principio costituzionale e morale della equità tributaria e della partecipazione dei suoi cittadini all'onere finanziario dei servizi erogati, se del caso adottando livelli tariffari differenziati.
2. Il Comune persegue, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte.
4. Il Sindaco assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione occorrente per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 72**- LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI -**

1. Il Sindaco e la Giunta attivano tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali, provinciali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito ordinario è ammesso solo nel caso di acclarata impossibilità di accedere a forme di credito pubblico meno oneroso.

Art. 73**- LA GESTIONE DEL PATRIMONIO -**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni o acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale adottano gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale

di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento stesso.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili e adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione del provvedimento necessario.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, qualora tale operazione non sia già prevista nel bilancio comunale, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulta inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento dei contratti.

Art. 74

- IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI -

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario tecnico-consultivo del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone la Legge Regionale.
3. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico. Qualora durante il triennio singoli componenti vengano a cessare, per dimissioni od altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione avendo riguardo che il candidato sia iscritto nel medesimo albo professionale di quello cessato. Il subentrante resterà in carica solo per il restante periodo fino alla scadenza dell'intero Collegio. Il compenso loro spettante è fissato all'atto della loro nomina sulla base della misura dei compensi fissati con deliberazione della Giunta regionale ai sensi della Legge Regionale.
4. Non possono essere nominati Revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; i Consiglieri regionali. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente. È altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
5. Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le modalità definite dal presente Statuto e dal Regolamento.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino rilevanti irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 75

- IL RENDICONTO DELLA GESTIONE -

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprimono le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 76

- PROCEDURE NEGOZIALI -

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori e servizi, alla fornitura di beni, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Nell'affidamento di incarichi professionali il Comune procede alla valutazione di criteri oggettivi basati su capacità, correttezza ed esperienza professionale maturata, definendo appositi elenchi redatti con la collaborazione degli ordini professionali della Provincia ed approvati dalla Giunta comunale.
3. Gli incarichi, di norma, sono affidati con il criterio della rotazione. Per incarichi di particolare importanza o specializzazione possono essere individuati professionisti al di fuori dell'ambito provinciale, anche mediante pubblico concorso.
4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita, o comunque vigente, nell'ordinamento giuridico italiano.
5. I procedimenti per l'affidamento degli appalti e delle forniture devono rispondere a essenziali principi di economicità e trasparenza.

6. Gli atti relativi devono essere adeguatamente pubblicizzati nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e regolamentari.
7. Le applicazioni delle procedure negoziali sono definite nell'apposito Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

Art. 77

- IL CONTROLLO DI GESTIONE -

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi e tariffari necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari per il riequilibrio del bilancio.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 78
- REVISIONE DELLO STATUTO -

1. Le modificazioni del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste dalla Legge Regionale 04.01.1993, n.1.
2. L'iniziativa della revisione dello Statuto può essere assunta dalla Giunta comunale o da un terzo dei Consiglieri comunali assegnati.
3. Nessuna modificazione statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 79
- REGOLAMENTI -

1. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto, da adottarsi entro centottanta giorni dall'approvazione definitiva dello stesso, continueranno ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello Statuto.

I N D I C E

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI -

Art. 1	La Comunità Clesiana	pag. 1
Art. 2	Elementi identificativi del Comune	1
Art. 3	Principi ispiratori	1
Art. 4	Finalità ed obiettivi programmatici	2

TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI -

Art. 5	Consiglio comunale: funzioni	pag. 3
Art. 6	Consiglieri	5
Art. 7	Elezione del Presidente del Consiglio	6
Art. 8	Funzioni del Presidente del Consiglio	6
Art. 9	Convocazione e costituzione	8
Art. 10	Iniziativa e deliberazione delle proposte	9
Art. 11	Nomine consiliari	9
Art. 12	Gruppi consiliari	10
Art. 13	Conferenza dei Capi Gruppo	10
Art. 14	Commissioni comunali	11
Art. 15	Commissione Statuto e Regolamento	11
Art. 16	Commissioni Speciali	12
Art. 17	Sindaco	12
Art. 18	Funzioni	12
Art. 19	Deleghe	14
Art. 19 bis	Linee programmatiche	15
Art. 20	Vice Sindaco	15
Art. 21	Giunta comunale	15
Art. 22	Competenze	16
Art. 23	Funzionamento	17
Art. 24	Assessori	17
Art. 25	Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori	17
Art. 26	Mozione di sfiducia	18
Art. 26 bis	Forme speciali di pubblicità	18
Art. 26 ter	Opposizione e ricorsi	18

TITOLO III - L'ORGANIZZAZIONE -

Art. 27	Principi e criteri di organizzazione	pag. 20
Art. 28	Strutture	20
Art. 29	Riassetto annuale	21
Art. 30	Rapporti con il personale	21
Art. 31	Funzione di Responsabile di servizio	21
Art. 32	Competenze di rilievo interno	22
Art. 33	Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso	23
Art. 34	Presidenza delle Commissioni di gara	23
Art. 35	Stipula dei contratti	23
Art. 36	Altre competenze di rilievo esterno	23
Art. 37	Incarichi di direzione di unità operative a tempo determinato	24
Art. 37 bis	Rappresentanza in giudizio	24
Art. 38	Segretario comunale	25

TITOLO IV - I SERVIZI PUBBLICI -

Art. 39	Principi	pag. 26
Art. 40	Forme della gestione	26
Art. 41	Gestione in economia	27
Art. 42	Servizi in concessione	27
Art. 43	Aziende speciali e Istituzioni	27
Art. 44	Organizzazione dell'Azienda	28
Art. 45	Organizzazione dell'Istituzione	29
Art. 46	Revoca degli Organi delle Aziende e delle Istituzioni	29
Art. 47	Equilibrio di bilancio	29
Art. 48	Partecipazione a Società di capitali	30
Art. 49	Costituzione di Società di capitali	30

TITOLO V
- LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE -

Art. 50	Principio di cooperazione	pag. 31
Art. 51	Convenzioni	31
Art. 52	Partecipazione ad accordi di programma	31
Art. 53	Consorzio - Azienda	32
Art. 53 bis	Associazione di Comuni	32
Art. 54	Unione di Comuni	32

TITOLO VI
- LA PARTECIPAZIONE -

Art. 55	Partecipazione popolare	pag. 34
Art. 56	Albo delle Associazioni	34
Art. 57	Strumenti di partecipazione	34
Art. 57 bis	Consulta dei ragazzi	35
Art. 57 ter	Strumenti di pari opportunità	36
Art. 57 quater	Strumenti di eguaglianza	36
Art. 57 quinquies	Consulta della terza età	36
Art. 58	Consultazioni popolari e referendum	37
Art. 58 bis	Esclusioni	37
Art. 58 ter	Norme procedurali	38
Art. 58 quater	Referendum propositivo e referendum consultivo	38
Art. 58 quinquies	Referendum abrogativo	39
Art. 59	Referendum confermativo statutario	39
Art. 60	Consulte	39
Art. 61	Il Difensore Civico	40

TITOLO VII

- I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA -

Art. 62	Disciplina dei procedimenti	pag. 41
Art. 63	Termine del procedimento	41
Art. 64	Trattazione delle pratiche	41
Art. 65	Adempimenti istruttori	42
Art. 66	Partecipazione ai procedimenti amministrativi	42
Art. 66 bis	Istruttoria pubblica	42
Art. 67	Diritti dei cittadini	43
Art. 67 bis	Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni	43
Art. 68	Speciali forme di pubblicità	44

TITOLO VIII

- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA -

Art. 69	La programmazione di bilancio	pag. 45
Art. 70	Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	45
Art. 71	Le risorse per la gestione corrente	46
Art. 72	Le risorse per gli investimenti	46
Art. 73	La gestione del patrimonio	46
Art. 74	Il Collegio dei Revisori dei Conti	47
Art. 75	Il rendiconto della gestione	48
Art. 76	Procedure negoziali	48
Art. 77	Il controllo di gestione	49

TITOLO IX

- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE -

Art. 78	Revisione delle Statuto	pag. 50
Art. 79	Regolamenti	50

STEMMA DEL COMUNE (allegato A)



GONFALONE DEL COMUNE (allegato B)



PROPRIETARIO/EDITORE		BESITZER/VERLEGER	
BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO-ALTO ADIGE <i>Registrazione Tribunale di Trento: n. 290 del 10.3.1979</i> <i>Iscrizione al ROC n. 10512 dell'1.10.2004</i> <i>Indirizzo della Redazione: Trento, via Gazzoletti 2</i> <i>Direttore responsabile: Hedwig Kapeller</i>		AMTSBLATT DER AUTONOMEN REGION TRENTINO -SÜDTIROL <i>Eintragung beim Landesgericht Trient: Nr. 290 vom 10.3.-1979</i> <i>Eintragung im ROC Nr. 10512 vom 1.10.2004</i> <i>Adresse der Redaktion: Trient, via Gazzoletti 2</i> <i>Verantwortlicher Direktor: Hedwig Kapeller</i>	
COMPOSIZIONE E STAMPA		SATZ UND DRUCK	
Centro stampa della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige		Druckerei der Autonomen Region Trentino-Südtirol	
PUBBLICAZIONI DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTINO - ALTO ADIGE		VERÖFFENTLICHUNGEN DES AMTSBLATTES DER AUTONOMEN REGION TRENTINO-SÜDTIROL	
(LR 19.6.2009, n. 2)		(RG vom 19.6.2009, Nr. 2)	
PARTE I: atti regionali, provinciali e comunali; PARTE II: atti statali e comunitari; (si pubblica il martedì) PARTE III: annunci legali; (si pubblica il venerdì) PARTE IV: concorsi ed esami; (si pubblica il lunedì)		I. Teil: Akte der Region, der Provinzen und der Gemeinden II. Teil: Akte des Staates und der Europäischen Union (erscheint am Dienstag) III. Teil: Amtsanzeigen (erscheint am Freitag) IV. Teil: Wettbewerbe und Prüfungen (erscheint am Montag)	
I TESTI DA PUBBLICARE DOVRANNO PERVENIRE ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE MUNITI DI SUPPORTO MAGNETICO O A MEZZO E_MAIL: bollettino@regione.taa.it		DIE TEXTE MÜSSEN 10 TAGE VOR DEM DATUM DER VERÖFFENTLICHUNG MIT ENTSPRECHENDER DISKETTE ODER ÜBER E_MAIL: bollettino@regione.taa.it EINTREFFEN.	
MODALITÀ PER LE INSERZIONI A PAGAMENTO		MODALITÄTEN FÜR DIE ENTGELTLICHEN ANZEIGEN	
<ul style="list-style-type: none"> * I testi delle inserzioni devono essere bollati, se previsto dalle norme. * Ad ogni richiesta di inserzione verrà inviato un bollettino postale prestampato munito di tutti gli estremi di versamento sul conto corrente postale n. 235382 intestato alla Amministrazione Bollettino Ufficiale - Regione Autonoma Trentino-Alto Adige - 38100 Trento. Per il pagamento si raccomanda l'utilizzo di tale bollettino prestampato! * Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni, devono riportare la qualifica e la firma chiara e leggibile di chi inoltra la richiesta. * Tutti gli avvisi devono essere corredati delle generalità, del preciso indirizzo, nonché del codice fiscale o del numero di partita IVA del soggetto al quale deve essere inviata l'eventuale corrispondenza ed emessa la fattura. 		<ul style="list-style-type: none"> * Die Anzeigentexte müssen, falls dies gesetzlich vorgesehen ist, mit Stempelmarken versehen sein. * Jedem Ansuchen um Anzeige folgt ein vordruckter mit allen Überweisungsdaten ausgefüllter Posterlagschein, der die Überweisung auf das Postkontokorrent Nr. 235382 zu Gunsten der Verwaltung des Amtsblattes - Autonome Region Trentino-Südtirol - 38100 Trient vorsieht. Bitte verwenden Sie für die Einzahlung nur diesen Vordruck! * Laut den geltenden Gesetzesbestimmungen müssen die Anzeigen die klare und leserliche Unterschrift und die Eigenschaft des Ansehers aufweisen. * Alle Anzeigen müssen mit den Personalien, der Steuernummer bzw. der Mehrwertsteuernummer, sowie der genauen Anschrift der Person, an welche die Korrespondenz zu richten und die entsprechende Rechnung auszustellen ist, versehen sein. 	
TARIFE PER LE INSERZIONI		TARIFE FÜR DIE ANZEIGEN	
(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)		(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)	
Per gli avvisi a pagamento la lunghezza della riga è calcolata con densità di scrittura di 67 caratteri/riga (arial 12), compresi gli spazi vuoti ed i segni di punteggiatura.		Die Anzeigen müssen bis zu 67 Schriftzeichen pro Zeile aufweisen (Arial 12), wobei die Leerschritte und die Interpunktionszeichen inbegriffen sind.	
Testata	Diritto fisso per il massimo di tre righe a disposizione dell'inserzionista (ragione sociale, indirizzo, capitale sociale, P. IVA ecc)	Titel	Feste Gebühr für max. 3 Zeilen (nur die Hauptangaben des Antragstellers: Firmenname, Anschrift, Gesellschaftskapital, Mehrwertsteuernummer usw.)
Testo	Per ogni riga o frazione di riga	Text	Für jede ganze oder unvollständige Zeile
	Euro 27,80+ IVA		Euro 27,80+ MwSt.
	Euro 6,70+ IVA		Euro 6,70+ MwSt.

Informazioni - Informationen

Fax: **0461-201389** - E-Mail Internet: **bollettino@regione.taa.it**

Hedwig Kapeller	Direttore Ufficio Bollettino Direktor Amt für das Amtsblatt.....	Tel. 0461-201257	E_mail: Hedwig.Kapeller@regione.taa.it
Livia Rossi	Sostituta del Direttore Stellvertreterin des Amtsdirektors	Tel. 0461-201489	E_mail: abbonamenti@regione.taa.it
Egon Dipoli	Redaz. Parte I-II/ Redaktion I-II. Teil..	Tel. 0461-201403	E_mail: bollettino@regione.taa.it
Tiziana Braga	Redaz. Parte I-II/ Redaktion I-II. Teil..	Tel. 0461-201404	E_mail: parteprima@regione.taa.it
Carmela Di Blasi	Redaz. Parte III/ Redaktion III. Teil....	Tel. 0461-201402	E_mail: partelll@regione.taa.it
Helmuth Schwarz	Redaz. Parte IV/ Redaktion IV. Teil Spedizioni/Versand der Amtsblätter...	Tel. 0461-201400	E_mail: parteIV@regione.taa.it
Corrado Belfanti	Redaz. Parte IV/ Redaktion IV. Teil ...	Tel. 0461-201450	E_mail: parteIV@regione.taa.it