

Statuto del Comune di Palù del Fersina/Palai en Bersntol

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 di data 27.12.2007 e ss.mm.ii. e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 di data 14.04.2016.

PREAMBOLO

I territori della Provincia Autonoma di Trento sono interessati dagli storici insediamenti di popolazioni ladine e germaniche (mòchene e cimbre).

Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina assieme ai comuni di Vlarotz/Fierozzo e Garait/Frassilongo, costituiscono territorio di insediamento storico della popolazione mòchena, riconosciuta dalla Provincia Autonoma di Trento come gruppo linguistico ai sensi dell'articolo 2 dello statuto speciale per il Trentino – Alto Adige/Südtirol, dalla Repubblica con la legge 482/99 e dalle relative norme di attuazione, nonché nel diritto comunitario e internazionale. In particolare, si riconosce il mòcheno come lingua propria della comunità insediata nei territori di cui sopra.

La Provincia Autonoma di Trento promuove la salvaguardia e la valorizzazione, in termini di caratteristiche etniche, culturali e linguistiche, delle popolazioni ladina, mòchena e cimbra, perché costituiscono patrimonio irrinunciabile dell'intera comunità provinciale.

Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina è inoltre uno dei 15 (quindici) comuni facenti parte delle Comunità di Valle denominata “Alta Valsugana e Bersntol”.

TITOLO I – PRINCIPI

Art. 1

Territorio, gonfalone, stemma

1. Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina è costituito dai due nuclei principali chiamati Auserpòch e Inderpòch costituiti a loro volta dai seguenti masi originari: Batister, Jerger, Knoppn, Lenzer, Simater, Steffener, Tasainer; e in aggiunta dagli abitati di: Ecker, Hoffern, Meisl, Mos, Orastòll, Pauer, Sontbiscn, Toler, Turel, Stallel, Stelder, Vròttn.

2. Esso confina con i territori dei comuni di: Sant'Orsola Terme, Bedollo, Baselga, Telve di Sopra, Telve di Sotto, Torcegno e Vlarotz/Fierozzo.

3. Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo sagomato blasonato: “D'argento all'aquila spiegata di nero seminata d'oro beccata e armata dello stesso, linguata di rosso, sormontata da una stella radiosa a cinque punte, d'oro”, con corona: “Murale di Comune” e ornamentata: “A destra una fronda d'alloro fogliata al naturale fruttifera di rosso, a sinistra una fronda di quercia fogliata e ghiandifera al naturale legate da un nastro tricolore”.

4. Il gonfalone è un “vessillo del rapporto 1:2, partito di bianco e di giallo, unito al bilico da tre merli guelfi ribassati, terminante in coda di rondine, al centro lo stemma comunale, munito dei suoi ornamenti, sovrastante la scritta: “PALAI EN BERSNTOL” e sottostante la scritta “PALU' DEL FERSINA””.

5. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 2

Principi ispiratori e obiettivi programmatici

1. Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina rappresenta tutta la comunità che vive sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Tale sviluppo dovrà essere improntato alla solidarietà ed all'equilibrio ecologico. Esso promuove, in ogni settore della vita sociale e nelle attività, la valorizzazione della propria identità, della comunità locale e della lingua mòchena, esteso anche alla toponomastica.

2. Con riferimento alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, si impegna a riconoscere il valore di ogni individuo dal concepimento alla morte, e a promuovere ogni

possibile iniziativa atta ad esprimergli concreto appoggio indipendentemente dalle condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, dal sesso, dalla razza, dall'età, dalle idee politiche e dalla religione professata.

3. Al fine di limitare l'esodo della popolazione dal proprio territorio promuove, valorizza e sostiene tutte quelle attività e iniziative che abbiano come scopo la creazione di posti di lavoro dignitosi e non lesivi della salute dei singoli e della comunità.

4. Il Comune collabora con le autorità e gli organi rappresentativi della scuola per promuovere una particolare attenzione verso la lingua mòchena quale elemento veicolare e di approfondimento culturale in ambito locale.

5. Nell'ambito delle sue competenze si impegna a salvaguardare lo stato ambientale del proprio territorio, adoperandosi per la riduzione e, se possibile, per l'eliminazione di ogni forma di inquinamento al fine di assicurare alle persone di oggi e alle generazioni future la possibilità di vivere in un mondo pulito.

6. Favorisce i presupposti per consentire il vivere su tutto il territorio comunale, armonizzando i servizi con le esigenze delle famiglie e delle persone.

7. Al fine di salvaguardare e facilitare alle future generazioni la trasmissione del patrimonio linguistico e culturale specifico de s Bersntol/la Valle dei mòcheni, il Comune si impegna a promuovere il coinvolgimento di tutti in questo obiettivo e ad assicurare effettiva parità di trattamento della lingua mòchena rispetto alla lingua italiana.

In particolare:

a) garantisce il diritto di conoscere la lingua propria mòchena e di utilizzarla sia oralmente che per iscritto in tutti i rapporti e le occasioni della vita sociale, economica ed amministrativa;

b) garantisce le condizioni per la promozione della lingua propria e per l'esercizio dei diritti dei propri cittadini;

c) promuove la gestione della scuola materna secondo il modello bilingue e l'uso e l'insegnamento della lingua mòchena nella scuola dell'obbligo e al di fuori di essa con ogni altra iniziativa integrativa;

d) ripristina, nel rispetto dell'art. 8 n. 2 dello Statuto di autonomia, i toponimi originari; adotta inoltre la segnaletica con denominazione mòchena e italiana per quanto riguarda spazi, edifici e servizi pubblici;

e) cura la redazione del presente statuto anche in lingua mòchena;

f) destina una quota del bilancio comunale per le finalità di cui al presente articolo;

g) garantisce la possibilità di uso della lingua mòchena in tutti i contatti con organi, uffici e servizi comunali e nelle manifestazioni che coinvolgono il Comune;

h) promuove trasmissioni radiofoniche e televisive e la pubblicazione di articoli, periodici, libri, mezzi audiovisivi in lingua mòchena al fine di favorirne la conoscenza e l'uso e facilitare il collegamento tra tutti i membri della comunità ovunque viventi;

8. Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si ispira a criteri di imparzialità nel trattamento dei cittadini, di economicità, efficienza ed efficacia nella gestione, di trasparenza e pubblicità degli atti, di semplificazione dei rapporti con gli amministrati.

TITOLO II – INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

CAPO I – GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 3. Nozione

1. Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa, riconosce il valore sociale del volontariato, si avvale della sua collaborazione e ne sostiene le attività.

2. Il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, previsti dalla legge statale, regionale o provinciale, la

collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative rilevanti per lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità;

3. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati in ambiti territoriali adeguati, il Comune valorizza il sistema dei rapporti con gli altri Comuni, il Bersntoler Kulturinstitut, la Provincia e la Regione utilizzando e promuovendo le forme associative e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività e al perseguimento delle finalità di interesse comune.

4. Il Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto e dalle leggi vigenti, per consentire alla popolazione, titolare dei diritti, di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.

Art. 4 *Regolamento*

1. Il Comune approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto e dalle leggi nazionali e provinciali vigenti, gli ulteriori aspetti delle iniziative e della consultazione popolare, nonché del referendum.

Art. 5 *Titolari dei diritti*

1. Le disposizioni dettate nel presente titolo si applicano, salvo quanto diversamente ed esplicitamente disposto:

- a) ai cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina;
- b) ai cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il 16° anno di età.

Art. 6 *Organismi di partecipazione*

1. Sono organismi permanenti di partecipazione: l'Assemblea dei cittadini, tutti gli Enti ed Associazioni presenti sul territorio comunale.

Art. 7 *Assemblea dei cittadini*

1. Al fine di promuovere e garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle scelte fondamentali del Comune, è istituita l'Assemblea dei cittadini.

2. L'Assemblea ha compiti consultivi ed esprime, mediante votazione, il proprio parere agli organi comunali i quali deliberano in merito.

3. L'Assemblea può essere convocata ogni qualvolta sia necessaria l'acquisizione di pareri sugli atti fondamentali del Comune, di competenza del Consiglio, dietro richiesta dello stesso espressa dalla maggioranza dei suoi componenti.

4. La convocazione avviene mediante pubblica affissione, e lo svolgimento dell'Assemblea è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 8 *Bersntoler Kulturinstitut/Istituto culturale Mòcheno*

1. Il Bersntoler Kulturinstitut/L'Istituto culturale mòcheno costituisce l'autorità scientifica di cui si avvalgono gli enti pubblici al fine di stabilire e aggiornare le regole e le norme linguistiche e di grafia atte ad assumere valore di ufficialità, ivi compresi i toponimi, anche a favorire il processo di standardizzazione.

2. Gli organi del Comune, ciascuno con riferimento all'esercizio delle proprie funzioni, consultano il Bersntoler Kulturinstitut/Istituto culturale Mòcheno, nelle seguenti materie di sua competenza:

- a) regole e norme linguistiche e di grafia della lingua mòchena;

- b) toponomastica locale;
- c) storia e cultura mòchena.

Art. 9
Associazioni

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le associazioni di volontariato in quanto strumento di sviluppo sociale, economico e culturale della Comunità locale.

2. Le associazioni che svolgono attività tese alla conservazione e allo sviluppo del patrimonio culturale locale nonché di quello linguistico mòcheno, sono sostenute dal Comune con agevolazioni materiali e contributi finanziari. Il Comune promuove, sostiene e valorizza attività di ricerca, di studio, di divulgazione e di promozione culturale che hanno i medesimi scopi.

3. Per garantire l'effettiva partecipazione delle Associazioni al governo dell'Ente, il Comune si impegna:

a) ad assicurare la conoscenza e la diffusione di atti e documenti rilevanti per gli scopi istituzionali delle singole Associazioni;

b) a consultare le stesse in occasione dell'assunzione di decisioni relative ai settori nei quali operano.

4. Le Associazioni possono comunque, nei limiti degli interessi da loro perseguiti, indirizzare al Comune pareri e suggerimenti in ordine alla gestione e all'uso dei servizi e dei beni comunali.

Art. 10
Difensore Civico

1. Il Comune riconosce nell'ufficio del Difensore Civico uno strumento di garanzia, di partecipazione e di informazione del cittadino, nonché di imparzialità dell'azione amministrativa. Allo scopo il Consiglio comunale approva la convenzione con il Difensore Civico Provinciale che rimarrà in carica per la durata della consiliatura.

CAPO II – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 11
Pubblicità degli atti e di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per l'effettiva e positiva partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politico-amministrativa.

2. A tal fine si impegna a comunicare e diffondere, con le modalità ritenute più idonee, i dati e le informazioni in suo possesso, rilevanti per la comunità locale.

3. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle leggi vigenti, sono pubblici. La pubblicità è garantita con le seguenti forme:

a) affissione degli atti in conformità alle norme vigenti;

b) altre modalità individuate dal Comune ed eventualmente formalizzate con apposito Regolamento.

4. Gli atti pubblici destinati alla generalità dei cittadini saranno scritti in italiano e mòcheno.

Art. 12
Diritto di accesso dei cittadini

1. Oggetto del diritto di accesso sono gli atti ed i documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da questa utilizzata ai fini della propria attività.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante visione ed eventuale rilascio di copia di tali atti e documenti. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcun onere economico salvo il rimborso dei costi di riproduzione.

3. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale, può limitare o differire l'accesso con atto motivato, qualora riconosca l'esigenza di tutelare la riservatezza di singoli, di gruppi o di imprese.

Art. 13
Accesso informale

1. Chiunque vi abbia interesse può prendere visione delle delibere precedenti all'anno in corso e dei provvedimenti del Sindaco, dietro semplice richiesta.

2. La richiesta, presentata agli uffici comunali competenti alla formazione degli atti, viene esaminata tempestivamente e soddisfatta nei tempi necessari alla ricerca materiale dell'atto.

3. Nei casi in cui sorgano dubbi sull'accessibilità dell'atto, viene informato il Sindaco che, entro dieci giorni, decide secondo quanto previsto dall'art. 12, terzo comma di questo statuto.

Art. 14
Accesso formale

1. Qualora oggetto del diritto siano atti o documenti relativi alla fase istruttoria di procedimenti, il diritto di accesso si esercita in via formale da parte di chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante.

2. La richiesta di visione degli atti, da redigere in forma scritta e motivata, viene presentata al Sindaco il quale, sentito il Segretario comunale, entro dieci giorni comunica all'interessato la propria decisione.

3. Nel caso di diniego, differimento o limitazione dell'accesso, la decisione deve essere adeguatamente motivata.

CAPO III – INIZIATIVA POPOLARE

Art. 15
Istanze e petizioni

1. I cittadini di cui all'art. 4 possono rivolgere al Comune petizioni e istanze per esporre comuni necessità, chiedere l'emanazione di provvedimenti o promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi nelle materie di competenza comunale.

2. L'istanza è una richiesta scritta di singoli o di gruppi, rivolta agli organi e agli uffici comunali al fine di sollecitarli ad adottare atti di loro competenza. Qualora il cittadino non individui correttamente il soggetto competente, ciò verrà assicurato dall'ufficio o dall'organo erroneamente interpellato. All'istanza viene data risposta entro quindici giorni dal ricevimento.

3. La petizione rappresenta una formale domanda, sottoscritta da almeno dieci persone, rivolta al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi. Essa viene presentata al Sindaco che la sottopone all'esame dell'Organo competente nella prima seduta utile o con una convocazione apposita: entro trenta giorni, assicura la formulazione della risposta.

4. La petizione deve contenere l'indicazione di tre cittadini rappresentanti dei firmatari che devono illustrarla al Sindaco o all'Organo competente.

Art. 16
Proposte

1. I cittadini possono presentare al Consiglio Comunale o alla Giunta proposte di atti di competenza del Comune, formalmente idonee ad un'eventuale delibera di accoglimento.

2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno venticinque persone e devono contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari, i quali verranno uditi dall'organo competente preliminarmente all'attivarsi della fase istruttoria.

3. Il regolamento di partecipazione dovrà stabilire le condizioni di ammissibilità formale della proposta, le modalità con cui i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici comunali, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta che deve comunque essere posta in discussione dall'organo destinatario entro trenta giorni dal completamento della fase istruttoria.

Art. 17 ***Referendum consultivo e propositivo***

1. Al fine di verificare l'orientamento della popolazione in ordine a questioni di rilevanza particolare per il Comune o di superare eventuali paralizzanti contrasti all'interno degli organi decisionali, è previsto il ricorso al referendum consultivo.

2. Il referendum consultivo viene indetto dal Sindaco su proposta del Consiglio comunale con deliberazione approvata da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati, e il risultato della consultazione sarà di indirizzo per le scelte conseguenti dell'Amministrazione.

3. E' previsto il ricorso al referendum propositivo, qualora ciò venga richiesto da almeno il 10% degli elettori risultanti iscritti al primo gennaio dell'anno in corso nelle liste elettorali. La raccolta delle firme si svolge presso la sede del Comune al fine di garantirne l'autenticazione.

4. L'esito del referendum propositivo, pur non essendo vincolante, può essere disatteso dal Consiglio comunale solo mediante deliberazione approvata da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. Le consultazioni di cui ai commi precedenti sono da considerarsi valide a tutti gli effetti, qualora vi abbia partecipato almeno il 30% degli elettori. In ogni caso, l'Amministrazione Comunale dovrà rendere pubblico l'esito del referendum entro cinque giorni dalla chiusura delle operazioni di voto.

6. Entro i trenta giorni di affissione all'albo pretorio delle modifiche allo Statuto comunale può essere richiesto referendum confermativo delle modifiche stesse, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore delle modifiche allo Statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta entro i successivi trenta giorni. Per il referendum confermativo delle modifiche statutarie le sottoscrizioni vengono raccolte entro novanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum. Ai fini della validità del referendum confermativo non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi. Per quanto non diversamente disposto dal presente comma si applicano al referendum confermativo le norme stabilite per gli altri tipi di referendum. L'Amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo, prodotto da una commissione neutra che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum.

Art. 18 ***Limiti e disciplina generale***

1. Oltre alle materie di non esclusiva competenza comunale, non possono essere sottoposti a referendum:

- a) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- b) i provvedimenti inerenti la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe;
- c) gli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze, nonché al personale comunale;
- d) opere pubbliche i cui lavori siano già appaltati;
- e) attività amministrative vincolate da leggi;

- f) atti o questioni concernenti direttamente persone;
- g) argomenti che siano stati oggetto di referendum nel biennio precedente.

2. Il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nell'arco della stessa legislatura. Nessun tipo di referendum può essere presentato, inoltre, nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo o nei sei mesi immediatamente successivi l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale. Il referendum non può infine, svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

3. I requisiti di ammissibilità sono verificati, entro trenta giorni dalla richiesta, da una apposita Commissione tecnica, nominata dal Consiglio comunale, la cui composizione è stabilita dal Regolamento di cui al successivo comma 5.

4. I promotori possono chiedere alla Commissione il parere preventivo di ammissibilità ancora prima della raccolta delle firme.

5. Il Regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della presentazione, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo, dall'art. 17, nonché dalla legge.

6. L'indizione del referendum è indetta dal Sindaco nei termini stabiliti dal Regolamento.

TITOLO III – ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I – ORGANI DI GOVERNO

SEZIONE I – CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 *Attribuzioni*

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio esprime, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento e le modalità per poter disporre e gestire servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

3. Il Consiglio comunale, oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:

a) in materia di denominazione di vie e piazze, sentito il parere dell'organo competente del Bersntoler Kulturinstitut/Istituto möcheno;

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 di Palai en Bersntol/Palù del Fersina 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 euro 250.000,00 al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;

d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore alla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi o esecutivi;

e) in materia di apposizione, estinzione, sospensione o variazione del vincolo di uso civico;
f) su ogni altra materia che la legge attribuisce espressamente di sua competenza.

4. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio comunale le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

Art. 20 Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, anche dietro richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, e si intende regolarmente costituito con la presenza della metà più uno degli stessi.

2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano d'età, con esclusione del Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. Nella prima seduta il Consiglio tratta unicamente gli oggetti collegati agli adempimenti post-elettorali relativi alla convalida e al giuramento del Sindaco, alla convalida dei Consiglieri ed alla eventuale comunicazione in ordine alla composizione della Giunta comunale.

4. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Sindaco, tenuto conto anche delle richieste scritte e documentate presentate dai consiglieri e assessori e verrà redatto in lingua italiana e mòchena.

5. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, adotta il proprio regolamento, con il quale sono disciplinate le modalità di convocazione e funzionamento dell'organo, le modalità di istituzione e l'attività delle Commissioni consiliari, con particolare riguardo ai diritti e doveri dei consiglieri nonché alla pubblicità delle sedute sia del Consiglio che delle Commissioni.

6. Durante le sedute del Consiglio, il Sindaco può dare la parola ai cittadini presenti qualora questi possano fornire ulteriori dati e informazioni sui temi all'ordine del giorno.

7. Durante le sedute del Consiglio comunale è garantito l'uso della lingua mòchena nei termini di cui all'art. 38 del presente Statuto.

8. Gli scritti presentati nell'ambito delle attività del Consiglio comunale e gli interventi registrati nei verbali, riportati in lingua mòchena, sono accompagnati dalla traduzione in lingua italiana, fatta a cura di un dipendente comunale preposto dalla Giunta e destinato a fungere da interprete nel corso delle sedute del Consiglio comunale.

Art. 21 Consigliere incaricato

1. 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.

2. La struttura comunale assicura al Consigliere incaricato adeguata collaborazione per l'espletamento dell'incarico affidato.

3. Al termine del proprio incarico, il Consigliere deve presentare al Consiglio comunale una relazione che illustra i risultati dell'incarico svolto.

SEZIONE II – GIUNTA COMUNALE

Art. 22 Attribuzioni e funzionamento

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune.

2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale e adotta gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno, che sarà redatto in lingua italiana e mòchena.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. La Giunta esercita le proprie funzioni deliberative in forma collegiale, con le modalità stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio. Tutte le deliberazioni della Giunta sono

adottate a maggioranza semplice e a voto palese, salvo che sia disposto diversamente dalla legge e dal regolamento.

6. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, allegandola al Bilancio consuntivo, una relazione sullo stato dell'organizzazione, sulla gestione dei servizi e sulla situazione del personale comunale, valutandone l'adeguatezza in rapporto agli obiettivi e propone al Consiglio eventuali modifiche al regolamento di organizzazione nonché adeguamento alla pianta organica.

Art. 23 Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 3 (tre) Assessori. Ai sensi del vigente art. 2, comma 1bis della legge regionale dd. 30.11.1994, n. 3, l'indennità di carica spettante complessivamente agli Assessori corrisponde a quella spettante complessivamente al numero massimo di Assessori previsto dal comma 1 della stessa legge regionale dd. 30.11.1994, n. 3 e le indennità mensili dei singoli Assessori sono ridotte in misura uguale, fermo restando la maggiorazione percentuale spettante al Vicesindaco.

2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore alla metà anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.

4. Il Sindaco nomina la Giunta comunale con proprio decreto.

5. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, nonché ridefinirne le competenze nel corso del mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. Contestualmente alla revoca e comunque non oltre 30 giorni dalla data del decreto di revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

6. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco li sostituisce entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

7. Relativamente al numero dei membri che compongono la Giunta comunale, si rimanda comunque alle disposizioni normative regionali in materia.

Art. 24 Consigliere delegato

1. Il Sindaco può nominare fino a due Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti in ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

Art. 25 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se è approvata una mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia è proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale è convocato per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Sulla mozione di sfiducia il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello

nomina.

5. La mozione è accolta se ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
6. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ed è nominato un commissario.

SEZIONE III – IL SINDACO

Art. 26 *Attribuzioni*

1. Il Sindaco è eletto dagli elettori del Comune a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge vigente.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Inoltre, promuove le iniziative e gli interventi più idonei a realizzare le finalità istituzionali del Comune.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.

Inoltre:

a) convoca e presiede l'Assemblea dei cittadini, il Consiglio e la Giunta;

b) indice i referendum popolari;

c) promuove e coordina l'attività degli assessori;

d) promuove e conclude gli accordi di programma e le convenzioni, previa deliberazione della Giunta e del Consiglio, secondo le rispettive competenze;

e) nomina, designa o revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

f) nomina 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, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.

5. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

CAPO II – ALTRI ORGANI

Art. 27 *Il Presidente del Consiglio*

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è nell'ordine assunta dal Vicesindaco, dall'Assessore più anziano d'età avente diritto al voto, dal Consigliere più anziano d'età.

Art. 28 *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo.

2. Il Comune, per l'esercizio della funzione dei gruppi e in relazione alle rispettive esigenze, mette a disposizione locali, attrezzature e servizi.

3. Ai gruppi consiliari sono inviati gli elenchi delle deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e con periodicità mensile, gli elenchi delle determinazioni dirigenziali.

Art. 29

Il Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Ciascun Consigliere può dimettersi dalla carica presentando le proprie dimissioni al Consiglio comunale; le dimissioni sono presentate con le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Comune. Il Consiglio comunale deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimessosi entro venti giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.

4. Il Consigliere decade dalla carica nei casi previsti dalla legge o da questo Statuto; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Nella stessa seduta in cui il consigliere è dichiarato decaduto il Consiglio comunale provvede alla relativa surroga e alla convalida del Consigliere subentrante.

5. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede a richiedere gli elementi giustificativi e ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per tre sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, valutando le motivazioni addotte dal Consigliere e deliberando a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 30 Commissioni

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali composte da Consiglieri e da altre persone.

2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.

3. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1, nel rispetto dei principi delle pari opportunità.

4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti.

5. 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.

CAPO III – INIZIATIVA, PARTECIPAZIONE E CONTROLLO

Art. 31 Norme generali

1. Ciascun Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed inoltre di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;

c) formulare domande di attualità e ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino il Comune.

2. Il Consigliere comunale, per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di

prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi e tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 32
Prerogative dell'opposizione

1. Il portavoce dell'opposizione è di norma il candidato alla carica di Sindaco che abbia ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto. L'assemblea dei Consiglieri di opposizione può sostituire il portavoce con votazione palese a maggioranza assoluta aventi diritto.
2. In particolare il portavoce dell'opposizione può:
 - a) prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento;
 - b) invitare il Sindaco a riferire in Consiglio su temi di interesse generale.

TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI

Art. 33
Principi

1. Il Consiglio comunale nomina i componenti di Commissioni o organismi dell'Amministrazione; nonché nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.
2. Salvo che non sia diversamente disposto, la votazione avviene come disposto dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Le nomine e le designazioni di cui all'articolo 32 commi 1 e 3, e comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un'adeguata rappresentanza ad ambo i generi e comunque complessivamente almeno un posto ciascuno. A tale principio sono informati i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio.

Art. 34
Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorquando il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della Comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni è da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.

3. La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considera connessa con il mandato elettivo.

Art. 35
Opposizioni e ricorsi

1. E' 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 sia presentato da un cittadino;

- b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
- c) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
- d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, 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 istruttoria. Essa può pronunciare:

- a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere "a", "b" e "c";
- b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell'impugnazione;
- c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di 90 giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;
- d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;
- e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l'accoglimento od il rigetto del ricorso qualora il medesimo abbia ad oggetto l'impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.

4. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di 90 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 10 giorni. Decorso il termine di 90 giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

5. Contro il provvedimento impugnato è comunque esperibile, anche prima del decorso del termine per la formulazione del silenzio rigetto, il ricorso all'autorità giurisdizionale.

TITOLO V – TUTELA DELLA LINGUA MOCHEMA

Art. 36 ***Tutela e valorizzazione della lingua mòchena***

1. L'Amministrazione comunale riconosce il valore del patrimonio culturale e linguistico mòcheno per la comunità di Palai en Bersntol/Palù del Fersina e per l'intero Bersntol/Valle dei mòcheni.

2. Promuove e favorisce, nelle istituzioni e nelle attività locali, la più ampia attenzione agli interessi delle minoranze linguistiche, in particolare attraverso la valorizzazione degli strumenti partecipativi.

3. Garantisce il diritto di svolgere interventi sia orali che scritti in lingua mòchena durante qualsiasi occasione pubblica e in tutti i contatti con organi, uffici e servizi comunali, nonché nelle riunioni del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni comunali.

4. Per le riunioni del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni comunali, sarà cura di chi presiede la riunione di assicurare che l'intervento in lingua mòchena sia, laddove necessario e/o richiesto, tradotto in lingua italiana.

5. Gli atti pubblici, destinati alla generalità dei cittadini mòcheni o agli enti pubblici mòcheni, saranno scritti in italiano e mòcheno.

Art. 37 ***Assunzione del personale***

1. Nelle graduatorie dei pubblici concorsi, nelle pubbliche selezioni di personale, anche per incarichi temporanei, banditi dal Comune di Palai en Bersntol/Palù del Fersina, sarà considerata e valutata anche la conoscenza della lingua mòchena, nonché di quella tedesca, in quanto lingua di riferimento.

TITOLO VI – ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 38 *Principi*

1. L'ordinamento degli uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento organizzativo, gestionale e operativo, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.

2. L'organizzazione e il funzionamento delle strutture devono rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini all'informazione e agli atti del Comune.

Art. 39 *Forma di gestione amministrativa*

1. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, il Segretario è responsabile del risultato dell'attività svolta dal Comune, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

3. Alcune delle funzioni di cui al comma 1, possono essere attribuite, nei limiti stabiliti dalla legge, a dipendenti preposti ad un Servizio del Comune, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.

4. Gli articoli 39 e 40 del presente Statuto, attribuiscono alcuni degli atti connessi all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità rispettivamente del Sindaco e della Giunta.

Art. 40 *Organizzazione*

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa.

2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune:

a) attribuisce le funzioni di cui all'articolo 40 comma 3;

b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 40 commi 1 e 3;

c) individua le responsabilità ed i poteri in ordine all'attività istruttoria e ad ogni altro adempimento procedimentale;

d) chiarisce i limiti alla delega delle competenze di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma.

3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lettera b) ed i poteri e le responsabilità di cui al comma 2 lettera c).

4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

Art. 41

Atti di natura tecnico- gestionale di competenza del Sindaco

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.

2. 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.

3. Gli atti di cui al comma 1 e di cui al comma 2 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.

4. 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.

Art. 42

Atti di natura tecnico-gestionale di competenza della Giunta

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto dai regolamenti:

- a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
- b) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito di giudizi promossi da terzi, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 37 comma 3, lettera e);
- c) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
- d) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
- e) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
- f) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
- g) individua il contraente, ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce le regole dei confronti ed individua i soggetti da invitare;
- h) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
- i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

2. La Giunta comunale, con propria deliberazione adottata all'unanimità, può delegare le competenze di cui al comma 1 al Segretario comunale o a soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune.

3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

Art. 43

Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

2. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

3. Il segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 40 commi 1 e 2:
- a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
 - b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;
 - c) presta alle strutture organizzative, alla Giunta e al Consiglio comunali consulenza giuridica, ne coordina l'attività e in assenza di disposizioni regolamentari al riguardo, dirime eventuali conflitti di competenza;
 - d) in assenza di disposizioni è responsabile dell'istruttoria di tutti gli atti rimessi alla competenza del Comune, fatta salva la possibilità di attribuire ad altri soggetti le responsabilità dei singoli procedimenti;
 - e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - f) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

Art. 44

Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge per le modalità di copertura del posto di segretario comunale, le commissioni giudicatrici di concorso sono presiedute dal segretario comunale o da chi ne fa le funzioni.

Art. 45

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. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

TITOLO VII – ATTIVITA'

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 46

Enunciazione dei principi generali

1. Il Comune osserva i principi di imparzialità, leale collaborazione, libera concorrenza, sussidiarietà e proporzionalità.

2. L'attività del Comune è retta dai criteri di semplicità, economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.

3. Il Comune nell'adozione di atti di natura non autoritativa agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

Art. 47

Convocazioni e comunicazioni

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, possono essere effettuate mediante l'utilizzo di mezzi telematici, nei casi in cui l'ordinamento riconosca agli stessi pieno valore legale, e verranno scritti in lingua mòchena e italiana.

Art. 48
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.

Art. 49
Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni

1. Con regolamento sono disciplinati modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni da parte degli interessati, singoli o associati, dei cittadini, dei Consiglieri comunali, dei componenti delle Commissioni e delle Consulte e dei Revisori dei conti.

2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 50
I Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni ed approva i regolamenti previsti da leggi della Provincia, della Regione e dello Stato.

2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

Art. 51
Le ordinanze

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, può emanare ordinanze anche a carattere normativo.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art. 52
Sanzioni amministrative

1. La violazione dei regolamenti e delle ordinanze comunali, comporta, nei casi non disciplinati dalla legge, l'applicazione delle sanzioni amministrative determinate dal Comune con proprie disposizioni regolamentari, entro i limiti previsti dall'ordinamento.

CAPO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 53
Procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.

2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 90 giorni.

3. Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentito salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.

Art. 54
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.

Art. 55
Regolamento sul procedimento

1. Il Comune disciplina con regolamento :

- a) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;
- b) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o subprocedimenti;
- c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.

2. Il Comune favorisce la sottoscrizione degli accordi tesi ad un'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi per i quali sia previsto il coinvolgimento di più Enti.

CAPO IV – INTERVENTI ECONOMICI

Art. 56
Principi

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione, ha facoltà di intervenire anche in relazione a ambiti o materie non rientranti nella propria diretta competenza.

2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto dell'ordinamento vigente ed in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

TITOLO VIII – CONTABILITÀ E FINANZA

Art. 57
Linee programmatiche

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 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. Il documento approvato è trasmesso al Consiglio delle Autonomie locali.

4. 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.

5. 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.

6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Art. 58

Programmazione finanziaria – controllo

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:

a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;

b) il bilancio di previsione pluriennale;

c) il bilancio di previsione annuale.

2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.

3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione fornendo informazioni sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione;

4. Il bilancio annuale di previsione ed il rendiconto della gestione non possono essere approvati, nemmeno in seconda votazione, se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei consiglieri in carica.

Art. 59

Gestione – controllo

1. La Giunta comunale definisce gli strumenti di gestione, assicurando che l'attività del Comune sia organizzata con efficienza ed economicità, per il perseguitamento di obiettivi funzionali ai programmi approvati dal Consiglio.

2. Con il controllo di gestione, mediante un costante processo di verifica e correzione dell'attività posta in essere dal Comune, è garantita una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.

3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata la gestione delle risorse del Comune.

4. Il regolamento di contabilità definisce i criteri generali per l'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente articolo.

Art. 60

La gestione del patrimonio

1. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

Art. 61

Servizio di tesoreria

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria.
2. L'affidamento del servizio è effettuato, sulla base di una convenzione, deliberata in conformità all'apposito capitolo speciale d'appalto.
3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate.

Art. 62 ***Il Revisore dei conti***

1. Il Revisore dei conti è organo di controllo contabile del Comune. Esso può altresì fornire pareri di carattere tecnico, amministrativo e gestionale su richiesta degli organi di governo, nonché degli uffici comunali.
2. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza relativa dei suoi componenti nell'ambito delle categorie previste dalla legge. Esso dura in carica tre anni e può essere rieletto secondo i termini contenuti nel regolamento di contabilità.
3. Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti comunque detenuti dall'Amministrazione comunale, che ritenga necessari allo svolgimento delle sue funzioni. Gli uffici e gli amministratori sono tenuti a fornirgli i dati e le informazioni richieste e ad apprestare il supporto organizzativo necessario alla organizzazione dei suoi compiti.
4. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei suoi componenti può revocare il Revisore a seguito di comprovata e documentata inadempienza.

TITOLO IX – I SERVIZI PUBBLICI

Art. 63 ***Norme generali***

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.
2. La gestione dei servizi pubblici locali, in qualsiasi forma effettuata, si ispira ai principi di egualanza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.
3. La scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi pubblici, tra quelle consentite dalla normativa vigente, deve essere preceduta dalla valutazione dell'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, dovendo, in caso contrario, essere privilegiate forme di gestione intercomunale.
4. Le funzioni di vigilanza e di controllo nei confronti dei soggetti cui è affidata la gestione dei servizi pubblici è svolta dal Comune, anche in forma associata, attraverso strutture specificamente qualificate.
5. La determinazione delle tariffe dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio della copertura dei costi di gestione e deve essere accompagnata da una relazione sulla valutazione dei costi e dei ricavi di gestione previsti, nonché sul tasso di copertura dei costi dei servizi.

Art. 64 ***Tariffe***

1. L'istituzione delle tariffe relative all'utilizzo di beni e servizi pubblici e i relativi aggiornamenti, spettano alla Giunta comunale in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria.
2. Spetta al Consiglio comunale la determinazione delle tariffe relative ai servizi pubblici locali nei seguenti casi:
 - a) servizi gestiti in forma indiretta, qualora la tariffa costituisca parte essenziale del contratto di servizio;

b) in ogni caso, qualora la determinazione delle tariffe sia rimessa dalla legge ai regolamenti comunali.

3. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza e comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.

4. Si prescinde dal termine di cui al comma 3 per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici.

5. L'incremento delle tariffe non ha effetto retroattivo.

TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

Revisioni dello Statuto

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo, che la parziale modifica dell'articolo vigente.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo Statuto.

4. Fatti salvi gli obblighi di adeguamento previsti dalla legge, le revisioni dello Statuto possono essere attuate, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dell'ultima revisione.

Art. 66

Norme transitorie

1. Per i procedimenti non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Statuto continua ad applicarsi la disciplina previgente.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 15 comma 1 e 25, trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

Art. 67

Disposizioni finali

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale, al Consiglio delle Autonomie Locali ed al Commissario del Governo della Provincia autonoma di Trento.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle pre leggi del Codice civile.