

STATUTO COMUNALE

"CARTA FONDAMENTALE" DEL COMUNE DI RONCONE

TITOLO 1
I PRINCIPI

TITOLO 2
ORGANI ELETTIVI

TITOLO 3
ORGANIZZAZIONE

TITOLO 4
PARTECIPAZIONE

TITOLO 5
I SERVIZI PUBBLICI

TITOLO 6
GESTIONE FINANZIARIA

Vu.Tou

TITOLO 1

I PRINCIPI

PREAMBOLO

Nel recepire le indicazioni della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 che definisce il nuovo assetto organizzativo delle Autonomie locali nell'ambito dei principi fissati dalla legge-quadro nazionale 142/90, si ritiene opportuno premettere all'articolazione degli atti normativi una breve nota che precisi l'individualità storica, le caratteristiche e le specifiche vocazioni di Roncone in relazione al contesto socio-ambientale del Paese e questo riguardo sia alle sue radicate tradizioni quanto alle prospettive future che i tempi attuali permettono di configurare.

E' opportuno, a questo proposito, rivisitare brevemente alcune notizie storiche della nostra Comunità dalle sue origini fino ai nostri giorni, così come ci sono state tramandate da alcuni benemeriti concittadini che qui vogliamo ricordare: Don G. Battista Bazzoli, Don Santo Amistadi e il Dott. Pasquale Pizzini, ai quali va la nostra riconoscenza per il loro prezioso lavoro.

Sul finire del primo millennio, il reale centro sociale, anche nel territorio Trentino, era la PIEVE ed attorno ad essa si sviluppava una cultura contadino-montana.

La PIEVE era un'istituzione che trovava origine in un contesto socio-religioso tipicamente altomedioevale, direttamente derivato dalle antiche circoscrizioni pagane. Pieve deriva dal latino "PLEBS" = "POPOLO" e stava ad indicare sia il distretto o la circoscrizione ecclesiastica, sia il luogo e la sede di incontro della collettività.

L'importanza politico-amministrativa trae le sue origini dall'organizzazione germanica, presente anche nelle 7 Pievi delle Giudicarie fin dal 700 d.c. Risale a questo periodo, che coincide con il regno dei Longobardi, l'istituzione della Pieve di S. Giustina o di Bono all'interno della quale il territorio ronconese veniva a collocarsi al limite settentrionale.

Da alcune pergamene del 1200 e 1300 si rileva che esistevano sulla sponda sinistra del torrente Adanà alcune "VILLE" denominate MANTO - RONCONUM - TAGNE'. E' d'altra parte presumibile ipotizzare la loro presenza già sul finire del VII secolo quando fu eretta la cappella dedicata al protomartire S. Stefano proprio nel luogo ove attualmente sorge la Chiesa Parrocchiale, come afferma Don Santo Amistadi nei suoi scritti.

Con l'incremento della popolazione si aggiunsero altre Ville; tuttavia quella di RONCONUM si confermò la più importante per estensione e per la sua posizione vicina alla cappella e al cimitero e così pian piano il nome RONCONE passò ad indicare tutto il complesso degli abitati della zona, meno FONTANEDO, che continuò a conservare una sua individualità come Villa e come comunità.

Il nome del paese si presume tragga la sua derivazione da RUNCINA, divinità pagana e dea delle messi, che simbolicamente si trova rappresentata sullo Stemma del Comune.

Verso l'anno 1200 fu costruita nella zona dove sorge l'attuale Municipio la **Domus honorandae comunitatis Ronconi**, nella quale la popolazione si riuniva per le pubbliche discussioni e dove si amministrava la **cosa pubblica**.

La comunità della Pieve di Bomo provvedeva agli affari di interesse comune a tutte le Ville ed era presieduta da un Sindaco generale, mentre la nostra comunità minore, denominata **Concilium a Revelero superius** o **Concilium de Tohera** (della Tor), era rappresentata da due Consoli con il mandato di far rispettare le norme dell'assemblea comunale (**regole della Vicinia**).

Già nel 1300 però i Ronconesi cominciarono a manifestare il desiderio di una gestione autonoma dei loro interessi materiali, anche a causa di controversie sorte per la divisione di pascoli montani conclusesi con esito a loro favorevole.

Verso la fine del 1400 la popolazione della nostra comunità (circa 600 abitanti) rappresentava quasi la metà di tutta la Pieve di Bono ed espresse l'intenzione di separarsi anche per quanto riguardava gli interessi religiosi cosicché nel 1494, dopo due richieste inoltrate alla Santa Sede, ottenne dal **Papa Alessandro VI** l'istituzione della **Rettoria di Roncone**, e questo nonostante i ripetuti ricorsi opposti dal Pievano.

La vita sociale ed amministrativa della Comunità di Roncone, con le normative che la disciplinarono nel corso dei secoli, sono testimoniate dai documenti storici che Roncone vanta ancora numerosi, a dispetto delle guerre e dell'incuria umana. La maggior parte di questa documentazione si trova conservata presso l'archivio comunale, riordinata ed inventariata in tempi diversi da studiosi storici giudicariesi.

Varie norme statutarie della nostra Comunità risalgono a prima del 1700, ma queste si riferiscono unicamente a specifiche attività o riguardano ambiti settoriali; solo nel secolo XVIII troviamo i primi veri e propri ordinamenti e Statuti di Roncone, riferiti a più funzioni o aspetti della vita comunitaria.

Il primo di questi risale al 1702 ed è intitolato "**Capitoli ed ordinamenti dell'onoranda comunità di Roncone e Fontanedo della Pieve di Bono**" con riferimento a due liti intervenute a causa di tagli abusivi di legname e dell'edificazione di fabbricati fuori dai confini comunali.

Successivamente ne furono elaborati altri nel 1728, 1755, 1761 che dettarono nuove **Carte di Regola** con particolari norme e obblighi di partecipazione alle riunioni (due all'anno), dove si dichiarava tra l'altro che "**niuno può rifiutare impieghi comunali**" compreso, per tutti, l'impegno di sorvegliare il patrimonio pubblico.

Degno di particolare menzione è il benemerito ronconese **Aliprando Prandini** che nel 1757 fondò il "**legato scuola**", precorrendo perfino il governo austriaco nell'istituzione delle scuole popolari obbligatorie; nel 1761 fu pure chiamato a ricoprire la carica di Sindaco generale della Pieve di Bono.

Nel 1807 le autorità austriache emisero un'ordinanza che aboliva tutte le carte di Regola, perchè sospettate di essere di ostacolo al potere supremo.

Nei decenni successivi l'evoluzione e il lento sviluppo del paese sono stati sostanzialmente legati e condizionati da una monocoltura di tipo silvo/agricolo/pastorale, rinforzata solo in parte da modeste attività di artigianato locale; questo almeno fino ai primi anni sessanta. Di qui la ristrettezza di mezzi, la marcata povertà di gran parte della popolazione, la ripresa di una forte emigrazione in cerca di possibilità occupazionali.

Poi la grande espansione e la nascita di una classe imprenditoriale al passo coi tempi che ha saputo trarre giovamento da una favorevole congiuntura: aumentano le ditte artigiane e si differenziano per settori: edilizia, falegnameria, idraulica, meccanica; crescono le aziende commerciali e gli studi professionali, prende corpo la piccola industria, si diffondono le attività di servizio soprattutto nel pubblico impiego.

Roncone, pur senza stravolgere il tessuto urbano e conservando la vocazione di paese agricolo, non si lascia sfuggire l'occasione e in pochi anni trasforma il suo volto, si apre all'esterno dotandosi di strutture più funzionali e moderne.

Sconfitta così l'emigrazione, si punta al pieno impiego e si integra il reddito favorendo l'afflusso turistico, data anche la maggior disponibilità di abitazioni che nel frattempo si rendono libere.

Tutto questo avviene in modo lineare e, seppur certe attività siano andate gradualmente scomparendo, quelle che le hanno sostituite non hanno creato traumi eccessivi, cosicchè il Paese è rimasto integro e preservato da modernizzazioni di facciata che ne avrebbero potuto deturpare l'immagine originale di borgo tranquillo e rilassante, che spesso gli ospiti ci invidiano.

Difendere questo patrimonio e armonizzarlo con le esigenze di progresso ed equità che i ronconesi si attendono è il gravoso compito che ci riserva il futuro.

Lo "STATUTO COMUNALE" è uno degli strumenti, non certo secondario, di cui l'Amministrazione si è dotata per tendere allo scopo.

Chi avrà la pazienza di leggersi la normativa riportata nelle pagine seguenti capirà che lo Statuto non contiene semplici enunciazioni di principio, ma vere e proprie regole giuridiche destinate a disciplinare i settori che il legislatore regionale ha deliberatamente lasciato in bianco per venire incontro alla domanda di autogoverno sempre più pressante e consapevole delle comunità locali.

Rimangono tuttora ambiti ancora preclusi all'autonomia comunale e questo per il momento comporta limitazioni, burocrazia e lungaggini nella gestione del territorio; auspichiamo che nel prossimo futuro i legislatori provinciali cedano le relative competenze agli enti locali di pertinenza.

Conviene sottolineare infine che recentemente la legislazione statale è cambiata in alcuni settori centrali della materia statutaria. Come è noto infatti, con la legge 25 marzo 1993 n. 81, è stata introdotta l'elezione diretta del Sindaco (e di conseguenza, il modo di elezione della Giunta); inoltre, con il decreto n. 29 del 1993 è stata dettata una nuova disciplina del pubblico impiego.

Tuttavia nella parte più consistente tali nuove discipline non sono direttamente operative nella Regione Trentino-Alto Adige, ma dovranno esservi recepite con legislazione locale.

E' chiaro che, una volta introdotta anche in questa Regione l'elezione diretta del Sindaco, la disciplina statutaria dovrà necessariamente mutare.

1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dal territorio della comunità di **RONCONE**
2. Confina con i territori dei Comuni di: Bondo, Breguzzo, Daone, Lardaro, Praso, Tione
3. Lo stemma del Comune rappresenta la dea **RONCINA**

2. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini e delle associazioni portatrici di interessi diffusi a concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.
2. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia assicurando sostegno tramite i servizi sociali ed educativi e concorre a promuovere il diritto allo studio.
3. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente e alla riduzione dell'inquinamento al fine di assicurare le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
4. Promuove l'equilibrato assetto del territorio, favorisce la soluzione dei bisogni abitativi, valorizza il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali.
5. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
6. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolta in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiata, anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi.
7. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.
8. Valorizza le risorse umane, culturali e formative nella ricerca della più ampia collaborazione con le altre istituzioni, anche extra-regionali o internazionali.
9. Promuove e incentiva la valorizzazione del lavoro e dell'impresa con procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini nella determinazione degli obiettivi.

3. IL TERRITORIO

Il Comune preserva l'integrità del proprio territorio, lo valorizza, difende gli **Usi Civici** nel rispetto delle tradizioni locali. Non aliena, di norma, i propri beni e solo per motivate ragioni di pubblico interesse può convenire di darli in gestione a terzi, con l'obbligo del mantenimento e dell'eventuale ripristino alla scadenza del contratto.

Per sostenere attività legate all'associazionismo locale, il Comune può dare in uso gratuito (o parzialmente gratuito) beni mobili o immobili di sua proprietà stabilendo di volta in volta, per gli immobili, i termini delle convenzioni stipulate.

Per i residenti vale il diritto di uso civico su tutto il territorio comunale secondo i regolamenti vigenti; in casi particolari il Comune può derogare dalla normativa qualora ravvisi casi di estrema necessità dato che il territorio va sì tutelato, ma non a scapito degli interessi primari dei cittadini.

4. INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune assicura la più ampia informazione sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e per rendere trasparenti gli atti amministrativi e l'attività comunale in genere. Allo scopo si prefigge di:

- facilitare l'accesso agli atti del Comune, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dalla stessa (art.47 L.R. 1/93).
- informare i cittadini, attraverso l'apposito Bollettino Ufficiale del Comune, pubblicando gli atti, i dati e le notizie al fine di assicurare la trasparenza in ordine alle conseguenze economico e sociali dell'attività.

TITOLO 2 ORGANI ELETTIVI

5. CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la comunità e ne individua e interpreta gli interessi generali quale organo di governo e di indirizzo, nonché di controllo politico-amministrativo.
2. Adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla L. R. e le altre previste dallo Statuto, nell'ambito della legislazione vigente.
3. Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con gli indirizzi generali, i principi dello Statuto e gli atti fondamentali della programmazione.

6. CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano l'intera Comunità 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. Sono tuttavia esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino **assenti o contrari**.
4. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e fino alla votazione della stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale.
5. Le dimissioni dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco, **hanno immediata efficacia e non sono ritrattabili, nè esiste più l'istituto della presa d'atto da parte del Consiglio.** (viene qui recepito il parere del Consiglio di Stato 10/07/93)
6. Ai Consiglieri spetta un'indennità di carica in misura pari al 25% del valore massimo stabilito in materia dal vigente ordinamento regionale.

7. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il Regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 10 giorni dalla data della richiesta. (art.7, comma 6 L.R. 1/93)
3. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento.
4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
5. Gli **Assessori non Consiglieri** hanno diritto, e se convocati nei modi previsti per i Consiglieri anche l'obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola ma non di voto. (art.9, comma 2 L.R. 1/93)
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, eccetto i casi nei quali debbano essere segrete, secondo la legge o il Regolamento. (art.7, comma 7 L.R. 1/93)

8. DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti o provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a 1/5 dei Consiglieri.
2. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto, o altre speciali maggioranze previste dalla normativa.
3. Ai fini 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 scheda, le schede nulle.

9. COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale costituisce Commissioni permanenti, stabilandone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella in cui sono stati eletti il Sindaco e la Giunta.
2. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.
3. Il Consiglio comunale può nominare Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
4. La Commissione cultura, che per il Comune di Roncone si identifica nel Consiglio di Biblioteca, assume una veste propositiva del tutto particolare a seguito della L.R. 1/93. Ad essa è infatti demandato il compito di promuovere le iniziative comunali e sostenere quelle culturali e ricreative realizzate dalle Associazioni che operano sul territorio, come stabilito dal regolamento comunale.

10. IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
2. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
3. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, per le funzioni a lui attribuite dalla legge o dallo Statuto, dal Vicesindaco o, in assenza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.
4. Il "Vicesindaco" è nominato dal Sindaco che lo sceglie fra gli Assessori eletti.

11. 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.
2. E' composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 Assessori.
3. Di norma, il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio comunale nel suo seno. Tuttavia il Consiglio può eleggere anche 2 cittadini non Consiglieri fra i 4 Assessori che entrano nella Giunta comunale, purchè siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale nonchè di particolare competenza e qualificazione nel campo loro assegnato. (art.9, comma 2 L.R. 1/93)
4. Le norme che regolano l'elezione del Sindaco e della Giunta con le relative funzioni e competenze, nonchè le dimissioni, cessazioni o revoca degli Assessori sono disciplinate dalla normativa vigente, di competenza della legge regionale. (art. 10 L.R. 1/93)

12. VOTAZIONE DELLA SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. Quando venga presentata una mozione di sfiducia costruttiva da almeno 1/4 dei Consiglieri (art. 11 L.R. 4/93), il Sindaco convoca entro dieci giorni il Consiglio comunale per la votazione.
2. Le indicazioni relative al nuovo programma di governo nonchè la proposta della nuova Giunta che lo dovrà realizzare sono sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri.
3. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

TITOLO 3 ORGANIZZAZIONE

13. PRINCIPI

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze, all'interno di un quadro più generale che contempli i bisogni e le aspettative dell'intera comunità.
2. La normativa, che disciplina l'organizzazione amministrativa e il personale, si informa ai seguenti principi ispiratori:
 - a. professionalità, motivazione e qualificazione del personale dipendente che deve avere la consapevolezza di essere al servizio del cittadino e comportarsi di conseguenza
 - b. organizzazione del lavoro da parte dei responsabili dei servizi
 - c. attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti
 - d. analisi della produttività e dei carichi di lavoro, in funzione di una miglior utilizzazione del personale ai fini del servizio e dei criteri ottimali per commisurare l'organico all'effettivo bisogno dell'ente comunale
 - e. anticipazione dei bisogni dei cittadini e tensione all'innovazione e all'aggiornamento

14. UFFICI E PERSONALE

Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza, professionalità e responsabilità. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari (uffici) e il regolamento determina la pianta organica e le singole funzioni.

A tal fine fa testo il regolamento del personale che, nel rispetto delle leggi, definisce i requisiti e le procedure per l'assunzione, la cessazione dal servizio, i diritti, i doveri, le sanzioni disciplinari e i criteri per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento.

Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni avvalendosi degli uffici competenti. Al Segretario spetta in particolare:

- a. predisporre proposte e programmi sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo
- b. formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi
- c. organizzare, secondo le direttive degli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione per realizzare gli obiettivi approvati dall'amministrazione
- d. è membro della Commissione di disciplina
- e. presiede le Commissioni giudicatrici di concorso
- f. presiede le Commissioni di gara e stipula contratti secondo le disposizioni del regolamento di contabilità (art.82 T.U. Reg.)

15. AZIENDE SPECIALI (art.45 L.R. 1/93)

1. Qualora siano istituite aziende speciali, il Presidente è nominato dal Consiglio, su proposta della Giunta, **al di fuori del proprio seno** in base a criteri di documentata esperienza e capacità.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 2 e non superiore a 4, nominati con gli stessi criteri previsti per il Presidente.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
4. Lo Statuto dell'azienda determina gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio comunale e deve in ogni caso contemplare: la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali e i regolamenti concernenti i servizi.
5. La Giunta effettua specifici controlli sull'operato degli organi dell'azienda, riferendone in Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo.
6. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Consiglio comunale può, a maggioranza degli aventi diritto, revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta, mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori. (art.13, comma 4 L.R. 1/93)

16. PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi a oggetto attività o gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse. (art.44, comma 3e L.R. 1/93)
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 e ne riferisce al Consiglio. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea o, in caso di impossibilità, delega il Vicesindaco o altro componente della Giunta.
4. E' comunque riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, su eventuali partecipazioni ad aumenti di capitale, sulla dismissione alla partecipazione.

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

17. PRINCIPI

Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità montana ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha facoltà di instaurare rapporti di collaborazione e di associazione con altri Comuni, Comunità montane, altre pubbliche amministrazioni o privati avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

In particolare il Comune può promuovere o aderire a **Convenzioni, Consorzi o Unione di Comuni.**

18. CONVENZIONI

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

19. CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale od economico, qualora ragioni di maggior efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associativa ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione. (art.41 L.R. 1/93)
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco, o un suo delegato, partecipa all'assemblea consortile dopo aver sentito la Giunta sugli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

20. UNIONE DI COMUNI (art.42 L.R. 1/93)

1. Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni che hanno caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire, attraverso la gestione comune, servizi più efficienti e razionali alle comunità interessate, anche 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, allo scopo di definire la propria posizione nei confronti degli altri Comuni interessati.
3. In ogni caso l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione vengono approvati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustri le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento allo sviluppo economico e sociale.

TITOLO 4 PARTECIPAZIONE

21. PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

22. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini, nonché per valorizzare le autonome forme associative, il Comune prevede e disciplina (anche a livello di frazione):

- assemblee pubbliche (Circ. esplic. della L.R. 1/93 - pag. 31)
- consultazioni popolari (art.48 L.R. 1/93)
- proposte di provvedimenti amministrativi (art.46 L.R. 1/93)
- la figura del difensore civico (art.19 L.R. 1/93)

23. *Assemblee pubbliche*

1. Sono convocate dal Sindaco e possono riguardare l'intera popolazione o una frazione della stessa.
2. Hanno lo scopo di informare i cittadini su particolari tematiche di interesse generale o di settore che l'Amministrazione ha urgenza o volontà di pubblicizzare anche al di là della normale affissione all'albo comunale.
3. Possono diventare strumento di consultazione diretta per rendere più motivate le decisioni che si andranno ad assumere sulle questioni oggetto dell'assemblea stessa.

24. Consultazioni popolari

1. Possono essere richiesti **referendum** consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori residenti nel Comune.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, nè su materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'anno precedente.
4. Possono richiedere il referendum 150 elettori residenti nel Comune.
5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere promosso dal Consiglio comunale.
6. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla data di presentazione della richiesta.
7. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

25. Proposte di provvedimenti amministrativi

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno il 10%, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi; ogni proposta deve essere controfirmata dai proponenti e riportare i nominativi dei rappresentanti dei firmatari, in numero non superiore a cinque.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla data di presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 gg. dalla trasmissione della richiesta.
4. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.
5. Le decisioni dell'Amministrazione relative alle richieste avanzate dai proponenti devono essere comunicate non oltre 30 giorni dalla data dell'audizione con l'organo competente, salvo casi di particolare complessità che ritardino le conclusioni della pratica, ritardi che comunque vanno giustificati nei confronti dei richiedenti.

26. La figura del 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 dalla legge.
2. Quando si intenda procedere direttamente, il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con una maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e la scelta deve avvenire fra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza diano ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
3. Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha nominato, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore o alla revoca del mandato.
4. All'atto dell'insediamento il Difensore civico presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: <Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, le leggi della Regione Trentino-Alto Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto comunale e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene>.
5. Il Difensore civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza, vigilanza o controllo da parte degli organi comunali.
6. Il Difensore civico, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze o ritardi dell'Amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.
7. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
8. Non possono essere Difensore civico:
 - coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali i membri delle comunità montane e delle U.S.L.
 - gli amministratori e i dipendenti del Comune
 - i ministri di culto
 - gli amministratori e i dipendenti di enti pubblici o di imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione
 - chi ha ascendenti o discendenti o parenti fino al 4. grado che siano amministratori, Segretario o funzionari del Comune

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

27. Disciplina dei procedimenti

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 30 giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal momento del ricevimento della domanda. (art. 3, comma 2 L.R. 13/93)
2. Il consiglio comunale determina con 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 (servizi, forniture, opere pubbliche), alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, quando esse non siano già compiutamente disposte per legge

28. Termine del procedimento

1. Il termine di cui all'art. 27, comma 1, 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 in cui non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento mentre una copia viene trasmessa al Difensore civico (se nominato), ai fini della sua relazione annuale.

29. Partecipazione ai procedimenti (Capo III L.R. 13/93)

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato viene assicurata mediante:
 - a. avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa o onerosa e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee
 - b. audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ha fatto richiesta da parte degli organi competenti
 - c. esercizio di ogni facoltà comunque spettante a coloro che intervengono nel procedimento
 - d. comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento

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

30. Speciali forme di pubblicità (art.29 L.R. 13/93)

Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in locali idonei del Comune, al fine di una loro libera 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 e tutti gli atti di programmazione e pianificazione del Comune
- f. ogni altro atto che, in base a delibera del Consiglio comunale, debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini

I regolamenti e ogni altro atto devono venir pubblicizzati rispettando la normativa regionale vigente, che detta regole e fissa modi di divulgazione ben determinati.

31. Accesso ai cittadini (Capo V L.R. 13/93 - art.47 L.R. 1/93)

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune.
2. Se la domanda si limita alla visione, si provvede immediatamente, nell'orario e con le modalità stabilite. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nel limite delle disponibilità tecniche e temporali.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso vero e proprio, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata l'immediatezza dell'accesso, la massima semplicità delle procedure e il minor costo in tempo e denaro per i richiedenti.
4. Il Segretario comunale oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

TITOLO 5

I SERVIZI PUBBLICI

32. PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli **utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale**, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati e affida loro la gestione di servizi che reputa, in tal modo, possano essere svolti con maggior efficienza.
3. Il Comune riconosce il valore sociale delle **organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e di ogni altro organismo 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, alla gestione e alla fruizione dei servizi e stanziava le risorse necessarie alla loro attività sul territorio comunale.
4. Il Comune promuove tutte le iniziative che ritiene opportune al fine di instaurare rapporti di **gemellaggio con altri Enti pubblici (regionali, nazionali o internazionali)** miranti alla reciproca conoscenza, all'interscambio, alla pubblicizzazione del territorio a fini turistici e per ogni altro obiettivo giudicato rilevante. **La gestione delle iniziative in oggetto è di norma fatta propria dal Comune**; tuttavia, in casi particolari, può essere delegata ad associazioni o enti operanti sul territorio comunale, individuati secondo precise caratteristiche da valutare caso per caso da parte del Consiglio comunale.
5. Parimenti il Comune si attiva per rafforzare e sostenere i legami affettivi degli **emigranti ronconesi** sparsi per il mondo e, al momento del rimpatrio, ne facilita attraverso i suoi servizi il reinserimento sociale.
6. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili e garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti.
7. L'Amministrazione, laddove ne ravvisi l'opportunità per migliorare il servizio agli utenti, può decidere in ogni momento di modificare l'orario di accesso agli uffici comunali prevedendo per esempio l'apertura anche al sabato mattina mediante un'adeguata turnazione degli impiegati.

TITOLO 6 GESTIONE FINANZIARIA

33. CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel rispetto dei fini statutari. Nella determinazione delle tariffe dei **servizi di stretta necessità sociale**, il Comune può tenere conto della **capacità contributiva degli utenti**.
3. Le tariffe dei servizi pubblici sono fissate, di norma, secondo il **criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione**.
4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di erogare servizi a tariffe ridotte che non coprono i costi di gestione, gli strumenti contabili devono essere redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.
5. La gestione contabile del Comune è disciplinata da apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza degli aventi diritto, nell'ambito delle leggi e dello Statuto.
6. Il Comune delibera, nei termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
7. Il bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelleggibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della P.A.T.
8. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria dell'esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
9. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. All'elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

10. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione della efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
11. Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno 30 giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.