

# **COMUNE DI CEMBRA**

Provincia di Trento



## **STATUTO COMUNALE**

L.R. 22.12.2004 n. 7 art. 1 commi 3 e 4

Approvato con deliberazione consiliare n. 20 dd. 30 novembre 2009

## **PREAMBOLO**

### **TITOLO I – PRINCIPI**

- Art. 1. Autonomia comunale
- Art. 2. Territorio, sede e stemma
- Art. 3. Finalità

### **TITOLO II – PARTECIPAZIONE**

- Art. 4. Nozione
- Art. 5. Regolamento

### **CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE**

- Art. 6. Richieste di informazioni, petizioni e proposte

### **CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE**

- Art. 7. Consultazione popolare
- Art. 8. Consulte e conferenze

### **CAPO III – REFERENDUM**

- Art. 9. Norme generali
- Art. 10. Esclusioni
- Art. 11. Norme procedurali
- Art. 12. Referendum propositivo

## **TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I - ORGANI DI GOVERNO**

#### **SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 13. Attribuzioni
- Art. 14. Convocazione
- Art. 15. Consigliere incaricato

## **SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE**

Art. 16. Attribuzioni e funzionamento

Art. 17. Composizione

Art. 18. Consigliere delegato

Art. 19. Mozione di sfiducia

## **SEZIONE III - IL SINDACO**

Art. 20. Attribuzioni

## **CAPO II - ALTRI ORGANI**

Art. 21. Il Presidente del Consiglio

Art. 22. Gruppi consiliari

Art. 23. Il Consigliere comunale

Art. 24. Commissioni

## **CAPO III – INIZIATIVA, PARTECIPAZIONE E CONTROLLO**

Art. 25. Norme generali

Art. 26. Prerogative dell'opposizione

## **TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI**

Art. 27. Principi

Art. 28. Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità

## **TITOLO V – GARANZIE**

Art. 29. Opposizioni e ricorsi

## **CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 30. Il Difensore civico

Art. 31. Attivazione dell'Istituto

## **TITOLO VI - ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Art. 32. Principi

Art. 33. Forma di gestione amministrativa

Art. 34. Organizzazione

Art. 35. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco

Art. 36. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta

Art. 37. Il Segretario comunale

Art. 38. Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso

Art. 39. Rappresentanza in giudizio

## **TITOLO VII - ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

Art. 40. Enunciazione dei principi generali

Art. 41. Convocazioni e comunicazioni

Art. 42. Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni

Art. 43. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni

### **CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA**

Art. 44. I Regolamenti

Art. 45. Le ordinanze

Art. 46. Sanzioni amministrative

### **CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 47. Procedimento amministrativo

Art. 48. Istruttoria pubblica

Art. 49. Regolamento sul procedimento

### **CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI**

Art. 50. Principi

## **TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA**

Art. 51. Linee programmatiche

Art. 52. Programmazione finanziaria - controllo

Art. 53. Gestione - controllo

Art. 54. La gestione del patrimonio

Art. 55. Servizio di tesoreria

Art. 56. Il Revisore dei conti

## **TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI**

Art. 57. Norme generali

Art. 58. Tariffe

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 59. Revisioni dello statuto

Art. 60. Norme transitorie

Art. 61. Disposizioni finali

## PREAMBOLO

Insedimenti umani nel territorio che poi prenderà il nome di Cembra ve ne sono stati fino dal quarto secolo avanti Cristo. A tale periodo risale infatti la famosa Situla retica che è stata rinvenuta sul Doss Caslir. Ma non ci è dato di sapere se Cembra avesse già assunto allora la dimensione di un centro urbano socialmente organizzato.

E' molto probabile che il paese si sia costituito in conseguenza della sconfitta subita dai Cimbri, eponimi di Cembra, ad opera dei Romani nel 103 avanti Cristo. Ma il nome di Cembra, Cimbra per l'esattezza, lo troviamo per la prima volta, associato a Fagitana, probabilmente Fadana, nella *Historiae Langobardorum* di Paolo Diacono, il grande storico Longobardo vissuto ai tempi di Carlo Magno. Cembra, dal milleduecento in poi, ha sempre fatto parte, salvo una piccola interruzione temporale dovuta alle conquiste napoleoniche, del Tirolo. Ma si è sempre avvalsa di una indipendenza amministrativa che la farà annoverare tra le Magnifiche Comunità del Trentino.

Il Comune di Cembra, infatti, ha avuto modo di regolamentare la propria vita amministrativa fin dal Sedicesimo secolo mediante l'approvazione democratica, da parte dei suoi vicini, ovvero capofamiglia, degli Statuti che hanno regolamentato la vita pubblica e civile del paese. Cembra è stata molto importante nei secoli scorsi anche per motivi di viabilità da e verso i paesi del Nord. Più volte all'anno infatti, poteva verificarsi che la Claudia Augusta, la grande via imperiale romana che congiungeva l'Italia alla Germania, divenisse impraticabile per via delle esondazioni dell'Adige all'altezza di Salorno. Ad una di queste periodiche impraticabilità della Bassa Val d'Adige dobbiamo la presenza, alla fine del quattrocento, del grande incisore e pittore Albrecht Dürer di Norimberga.

Cembra divenne italiana dopo la grande guerra del '18. Solamente negli anni '50, in coincidenza con l'esaltazione del movimento cooperativistico, Cembra vide migliorare il proprio stato economico e sociale. Il porfido ed il vino consentirono al Paese quella rinascita economica che ne stravolse anche l'aspetto urbanistico. La campagna "Rasa" cosa impensabile negli anni precedenti, venne privilegiata per i nuovi insediamenti urbanistici. La sua agricoltura, fondamentale sempre orientata, fin dai tempi dell'Impero Romano, alla vitivinicoltura si specializza a tal punto da raggiungere livelli di qualificazione oggi apprezzati in tutto il mondo. Le uve di Cembra, infatti, sono universalmente valutate tra le migliori per la vinificazione dei bianchi e soprattutto degli spumanti. Oggigiorno Cembra è un paese che basa la sua economia oltre che sulla vite e sull'estrazione del porfido, anche sull'impresa e sull'artigianato.

## **TITOLO I – PRINCIPI**

### **1. AUTONOMIA COMUNALE**

1. Il Comune di Cembra è ente autonomo entro l'unità della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale; cura gli interessi dei cittadini e tutela i loro diritti.
2. Esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti, disciplina la propria organizzazione secondo i principi e gli indirizzi fissati dalle leggi e dal presente Statuto.
3. In particolare lo Statuto fissa le norme fondamentali per il funzionamento e l'organizzazione dell'Ente e in particolare determina le attribuzioni degli organi, i diritti di iniziativa, controllo e partecipazione dei consiglieri e gruppi consiliari, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le norme di collaborazione fra comuni e con altri enti locali, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
4. Informa la propria attività al principio della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi della Comunità di Valle, della Provincia Autonoma, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea.

### **2. TERRITORIO, SEDE E STEMMA**

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Cembra il territorio e la comunità.
2. La sede del Comune è Cembra.
3. Lo stemma del Comune di Cembra raffigura "di rosso, al grappolo di uva moscatella, fogliato e pampinoso, al naturale".

Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone nonché la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.

### 3. FINALITA'

1. Il Comune impronta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione, all'affermazione dei diritti umani e dei principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza discriminazione di razza, origine, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento e valorizzazione delle differenze.
2. Il Comune garantisce il rispetto e la dignità di ogni persona e ne favorisce l'accoglienza. Attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Tutela e si adopera a rendere più vivibile l'ambiente di oggi e di domani.
3. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.
4. Si adopera a favorire:
  - a) l'ordinata convivenza sociale e civile;
  - b) lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendone l'educazione e la socializzazione ed adoperandosi contro ogni forma di violenza;
  - c) la formazione dei giovani mediante la rimozione degli ostacoli che limitino il diritto allo studio e alla cultura, assicurando l'accesso dei cittadini ad ogni ordine e grado dell'istruzione;
  - d) la parità giuridica, sociale ed economica della donna, assicurando concretamente il principio delle pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione;
  - e) la valorizzazione del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e partecipazione;
  - f) la tutela della famiglia nelle sue diverse espressioni;
  - g) la realizzazione dei diritti dei disabili e dei disadattati sofferenti nella mente e nelle relazioni anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale;
  - h) l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, ecologicamente sostenibile;

- i) l'effettivo esercizio del diritto alla salute e alla sicurezza sociale concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio-sanitari;
- j) la promozione delle azioni necessarie a realizzare un'efficiente sistema di servizi pubblici;
- k) il diritto alla cultura e alla formazione permanente, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica e degli spettacoli; in questo caso la Biblioteca comunale è una delle strutture fondamentali per assolvere ai bisogni culturali ed informativi della collettività; il Comune ne assicura l'autonomia culturale e le modalità di gestione;
- l) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;
- m) una adeguata risposta al bisogno lavorativo e abitativo dei cittadini;
- n) la promozione del coordinamento dei tempi e delle modalità della vita urbana;
- o) la promozione di attività culturali, ricreative e sportive;
- p) la promozione di una cultura e di una coscienza sovranazionale, instaurando rapporti di gemellaggio con altri popoli.

## **TITOLO II – PARTECIPAZIONE**

### **4. NOZIONE**

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa e in particolare delle associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, delle associazioni culturali e sportive, delle cooperative sociali nonché delle associazioni di volontariato.

2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire di intervenire, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse da parte di cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi,

anche informali, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;

4. Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione i regolamenti garantiscono ad essi forme qualificate di acquisizione di atti ed informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

## **5. REGOLAMENTO**

1. Il Comune può approvare un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto, gli ulteriori aspetti dell'iniziativa e della consultazione popolare, nonché del referendum.

## **CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE**

### **6. RICHIESTE DI INFORMAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:

- a) richiesta di informazioni, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte dei soggetti di cui al comma 1;
- b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale o della Giunta una questione di interesse collettivo;
- c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno cento soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme per l'adozione di un atto del Consiglio Comunale o della Giunta a contenuto

determinato di interesse collettivo.

3. Tali richieste sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta e motivata che di norma deve avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione. In caso contrario l'Amministrazione comunica le ragioni del ritardo e una nuova data utile per inviare la risposta scritta.

4. Le petizioni sono inviate al Sindaco. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno dell'organo comunale la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario.

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui si richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli Uffici Comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## **CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **7. CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione presente sul proprio territorio, sentendo anche gruppi informali di persone rispetto a specifici temi di interesse collettivo. La consultazione è improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, di almeno quattro dei Consiglieri o di almeno centocinquanta cittadini residenti che siano in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.

3. Nell'atto di indizione sono individuati la data e l'oggetto della consultazione, i soggetti interessati e le modalità di svolgimento ritenute più idonee, indicando inoltre i richiedenti.

## **8. CONSULTE E CONFERENZE**

1. Il Comune può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare l'attività del Consiglio Comunale e della Giunta in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.

## **CAPO III – REFERENDUM**

### **9. NORME GENERALI**

1. Il Comune riconosce il referendum propositivo quale strumento di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative.

2. Il referendum propositivo può essere richiesto da almeno il venticinque per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio Comunale.

3. Nella richiesta i quesiti sottoposti a referendum devono essere formulati in maniera chiara per consentire la più ampia comprensione ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".

4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione siano in possesso dei requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.

5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto.

6. L'esito della consultazione referendaria vincola il Consiglio Comunale o la Giunta, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, ad iscrivere all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### **10. ESCLUSIONI**

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di

voto.

2. Non è consentita la presentazione di più di un quesito per ogni procedura referendaria.

3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:

- a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
- b) a modifiche dello Statuto;
- c) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;
- d) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
- e) al personale del Comune e delle Aziende speciali;
- f) al regolamento interno del Consiglio Comunale;
- g) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
- h) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
- i) ai piani territoriali e urbanistici, ai piani per la loro attuazione e alle relative variazioni;
- j) a questioni concernenti persone, minoranze etniche, religiose.

## **11. NORME PROCEDURALI**

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

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

3. Dopo la verifica di ammissibilità, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, da compiersi entro i successivi trenta giorni.

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

## **12. REFERENDUM PROPOSITIVO**

1. Il referendum propositivo è finalizzato a orientare il Consiglio Comunale o la Giunta in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.

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

## **TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I - ORGANI DI GOVERNO**

#### **SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE**

### **13. ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale 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.

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

- a) in materia di denominazione di vie e piazze;
- b) per il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo

delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di "Cembra" 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 500.000,00 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 a quello stabilito alla lettera c), qualora il Consiglio Comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;
- e) in materia di apposizione, estinzione e variazione del vincolo di uso civico;
- f) in materia di sospensione del vincolo di uso civico nei casi per i quali è prevista l'autorizzazione provinciale.

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

#### **14. CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che ne predispone l'ordine del giorno.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, escluso eventualmente il 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.

## **15. CONSIGLIERE INCARICATO**

1. Il Consiglio Comunale può affidare a singoli Consiglieri, che ne abbiano adeguate competenze, 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 illustri i risultati dell'incarico svolto.

## **SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE**

### **16. 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.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti.
6. I verbali delle sedute di Giunta vengono redatti dal Segretario Comunale e sottoscritti dallo stesso e dal Sindaco.

### **17. COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori, di cui uno avente le

funzioni di Vicesindaco.

2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a 2, 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. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare la partecipazione di ambo i generi.

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

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

6. 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.

7. 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.

## **18. CONSIGLIERE DELEGATO**

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

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.

## **19. 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 nominale.
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**

### **20. ATTRIBUZIONI**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali, provinciali e della Comunità di Valle delegate al Comune.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.
4. 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**

### **21. 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.

### **22. GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Sindaco il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo.
2. Ai capigruppo consiliari sono inviate le deliberazioni giuntali e gli elenchi delle determinazioni dirigenziali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo.

### **23. 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. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio Comunale regolarmente convocate. Il Consiglio valuta in riferimento alle giustificazioni addotte. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Sindaco, provvede 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, tenuto conto delle cause giustificative addotte.

## **24. 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.

2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita almeno una rappresentanza delle minoranze.

3. La Giunta Comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1, riservando alla minoranza la designazione di un componente.

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 e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio Comunale.

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, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio Comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

## **CAPO III – INIZIATIVA, PARTECIPAZIONE E CONTROLLO**

### **25. 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.

3. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **26. 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 degli 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**

### **27. PRINCIPI**

1. Il Consiglio elegge 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. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla legge, nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.

3. Le nomine e le designazioni di cui all'articolo 24 e al comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo almeno un posto ad entrambi i generi ed a tale principio sono informati i criteri d'indirizzo adottati dal Consiglio. Qualora per oggettive ragioni non sia rispettato il principio di pari opportunità, ne è data puntuale motivazione.

### **28. ESCLUSIONE DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INELEGGIBILITÀ**

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorché 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.

## **TITOLO V – GARANZIE**

### **29. 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 remissione 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.

## **CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO**

### **30. IL DIFENSORE CIVICO**

1. E' assicurata ai cittadini la tutela non giurisdizionale del Difensore civico, organo indipendente ed imparziale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.

2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni su richiesta dei cittadini singoli o associati oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.

### **31. ATTIVAZIONE DELL'ISTITUTO**

1. Il Consiglio Comunale delibera, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, di stipulare apposita convenzione con il Presidente del Consiglio provinciale per consentire di estendere le funzioni del Difensore civico provinciale anche all'Amministrazione comunale. La convenzione, secondo quanto previsto dalla

disciplina provinciale, è gratuita per il Comune.

2. Con la convenzione il Consiglio impegna l'Amministrazione comunale a dare risposta agli interventi del Difensore civico, assicurandogli l'accesso agli uffici ed ai servizi nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

3. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **32. 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.

3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.

### **33. 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 Ufficio o Servizio del Comune, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.

4. Gli articoli 35 e 36 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.

### **34. 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 33 comma 3;
- b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 33 commi 1 e 3;
- c) individua le responsabilità in ordine ai diversi procedimenti di competenza del Comune;
- 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) e la responsabilità dei procedimenti 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.

### **35. 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 e le convenzioni;
- d) stipulare i contratti relativi a beni immobili o beni mobili registrati, in qualità di legale rappresentante dell'ente, ed inoltre i contratti di competenza del Segretario Comunale, qualora questi intervenga all'atto in qualità di ufficiale rogante;
- e) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario Comunale;
- f) 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), d) ed f) 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.

### **36. ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale, ove non diversamente disposto da regolamenti, adotta gli atti comportanti impegno di spesa superiore ad euro 10.000,00, salvo che per gli impegni di spesa meramente esecutivi di precedenti atti propri o del Consiglio o derivanti da obblighi normativi o contrattuali e comunque:

- 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;
- 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;
- 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 le ditte o i soggetti da invitare, oppure ne determina i criteri di scelta, per l'affidamento dei lavori con procedura negoziata o in economia, senza o previo confronto concorrenziale secondo le disposizioni della normativa provinciale in materia. Analogamente si procede per la fornitura di beni e servizi;
- h) definisce i criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici di gara o di concorso per le aggiudicazioni discrezionali, intendendosi per tali l'appalto concorso, la licitazione e le analoghe procedure comunitarie in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) nomina gli esperti esterni in seno alle commissioni di gara e ne determina il compenso;
- j) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

2. La Giunta comunale, con propria deliberazione, 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.

### **37. 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 33 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 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 di alcune tipologie di procedimento;
  - e) stipula i contratti, ad esclusione di quelli relativi a beni immobili o beni mobili registrati, salvo che non sia espressamente delegato alla loro sottoscrizione dal Sindaco, come previsto all'art. 35;
  - f) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nel primario interesse del Comune;
  - g) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso per le aggiudicazioni non discrezionali, quali l'asta pubblica, la licitazione e le analoghe procedure comunitarie in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione alla miglior offerta economica sul corrispettivo posto a base della gara;

- h) presiede tutte le commissioni giudicatrici salvo che non assuma le funzioni di ufficiale rogante ed in tal caso la presidenza è affidata al Sindaco o suo delegato;
- i) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti.

4. Con Regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il Segretario e i preposti alle strutture organizzative, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.

### **38. 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.

### **39. 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**

#### **40. 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.

#### **41. 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.

2. Con regolamento sono disciplinate le modalità di attuazione del comma 1.

#### **42. 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 con cadenza e durata quindicinale, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale.

#### **43. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI**

1. Con Regolamento sono disciplinate 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**

### **44. 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.

### **45. LE ORDINANZE**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti, emana 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.
3. Il Sindaco può delegare il potere di cui al primo comma ad un assessore o al segretario comunale.

### **46. 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**

### **47. 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 consentita 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.

### **48. 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.
3. Con regolamento il Comune disciplina le modalità di svolgimento, le forme di pubblicità e i termini entro i quali deve concludersi l'istruttoria pubblica.

### **49. 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**

### **50. 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 – CONTABILITA' E FINANZA**

### **51. 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 terzo 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.

## **52. 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.

## **53. 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 perseguimento 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.

#### **54. 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.

3. Con regolamento sono determinate le modalità di attuazione del presente articolo.

#### **55. 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 capitolato 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.

#### **56. IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la collaborazione degli Uffici del Comune.

2. Il Sindaco può richiedere la presenza del revisore dei conti a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti.

3. Il revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI**

### **57. 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 eguaglianza, 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.

### **58. 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 .

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **59. REVISIONI DELLO STATUTO**

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

## **60. 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 17 comma 3 e 27 trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

## **61. 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.