

COMUNE DI RIVA DEL GARDA

STATUTO

TESTO COORDINATO E VIGENTE

(con postille di richiamo alle modifiche entrate in vigore dal 1997 in poi)

TESTO COORDINATO

DI QUANTO APPROVATO E MODIFICATO CON LE DELIBERE CONSILIARI:

- **N. 50 dd. 13.05.1994** (oggetto di annullamento, prescrizioni e osservazioni da parte Giunta Prov.le in seduta dd. 03.06.1994 sub. n. 5160/1-b)
- **N. 115 dd. 21.09.1994** (modifiche agli artt. 30, 38, 40, 41 e 43, oggetto di richiesta di elementi integrativi da parte della G.P. sull'art. 43-4° comma)
- **N. 164 dd. 30.01.1995** (modifiche agli artt. 43-4° comma, 50-8° comma e 65-3° comma)
- **N. 180 dd. 10.03.1995** (modifiche approvate per adeguamento L.R. 3/1994)
- **N. 180 bis dd. 10.03.1995** (modifica all'art. 34 rinumerato in 37)

PUBBLICATO SUL SUPPLEMENTO STRAORDINARIO N. 2 DEL B.U. DELLA REGIONE DD. 26.05.1995 N. 21 - **ENTRATO IN VIGORE IL 25 GIUGNO 1995**

- **N. 73 dd. 29.11.1995** (rettifiche agli artt. 25, 37, 41, 55, 67 e 68 - "errata corrige")

PUBBLICATO SUL SUPPLEMENTO STRAORDINARIO DEL B.U. DELLA REGIONE DD. 16.02.1996 N. 7 - **ENTRATO IN VIGORE IL 17 MARZO 1996**

^^^^^^

- **N. 173 dd. 29.10.1996** (modifiche agli artt. 29-8° comma e 31-1° e 2° comma)

PUBBLICATO SUL B.U. DELLA REGIONE DD. 10.06.1997 n. 26 - **ENTRATO IN VIGORE IL 10 LUGLIO 1997**

^^^^^^

- **N. 110 dd. 27.04.2000** (modifiche agli artt. 17-5° comma e 18-3° comma)

- **N. 163 dd. 20.12.2000** (modifiche agli artt. 40-2°, 3° e 4° comma, 41, 42-4° comma, 44-4°, 5°, 7°, 9° e 10° comma, 45-oggetto e 1° e 2° comma, 46-oggetto e tutti i commi, e 47-oggetto e 1°, 2°, 4° e 5° comma)

PUBBLICATO SUL B.U. DELLA REGIONE DD. 6.03.2001 N. 10 - **ENTRATO IN VIGORE IL 5 APRILE 2001**

^^^^^^

- **N. 161 dd. 10.01.2005** (modifiche agli artt. 34-1°, 2° e 3° comma e 55-1°, 2°, 3° e 4° comma)

PUBBLICATO SUL B.U. DELLA REGIONE DD. 25.01.2005 n. 4/I-II - **ENTRATO IN VIGORE IL 24 FEBBRAIO 2005**

^^^^^^

- **N. 44 dd. 21.10.2005** (modifiche all'art. 66-2° comma)

PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI DAL 25.01.2006 AL 24.02.2006

PUBBLICATO SUL B.U. DELLA REGIONE DD. 7.02.2006 n. 6/I-II

ENTRATE IN VIGORE IL 24.02.2006

^^^^^^

- **N. 91 dd. 9.06.2006** (modifiche agli artt. 25-6° e 9° comma, 26-1° e 8° comma, 28-6° comma e 29-2°, 6°, 10°, 11° e 13° comma)

PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI DAL 26.06.2006 AL 26.07.2006

PUBBLICATO SUL B.U. DELLA REGIONE DD. 11.07.2006 n. 28/I-II

ENTRATE IN VIGORE IL 26.07.2006

^^^^^^

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI FONDAMENTALI

- ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune è l'ente autonomo territoriale, che rappresenta e tutela la comunità cittadina.

- Art. 2 Caratteristiche costitutive

1. Il Comune di Riva del Garda è costituito dal territorio di Riva capoluogo, delle frazioni di Campi e di Pregasina, e delle borgate.

2. Il territorio del Comune di Riva del Garda ricomprende una parte del Lago di Garda e confina con i territori dei Comuni di Arco, Concei, Limone sul Garda, Molina di Ledro, Nago-Torbole, Pieve di Ledro e Tenno.

3. La sede municipale è in piazza Tre Novembre, nel Palazzo del Comune, comprendente il Palazzo Vecchio, il Palazzo dei Provveditori e la Loggia Pretoria.

4. Lo stemma del Comune di Riva del Garda è araldicamente caratterizzato come segue:

a) blasonatura: "troncato. Nel primo di rosso a due torri d'argento, la seconda maggiore, merlate di cinque pezzi alla ghibellina, chiuse, finestrate di nero, unite da una scala su volta, movente da una porta laterale della prima a medesima finestra della seconda, il tutto murato di nero; nel secondo d'argento a due fasce nebulose di rosso".

b) corona: "Murale di città".

c) ornamenti: "a destra una fronda d'alloro fogliata al naturale fruttata di rosso, a sinistra una fronda di quercia ghiandifera al naturale, legate da un nodo d'oro, reggenti un breve dorato recante in caratteri neri il motto "Currit Benacum libere Ripa lacum". Sovrapposta alla corona murale di città, la barca a vele spiegate con la bandiera a poppa ed il motto: "Liberaliter".

5. Il gonfalone del Comune è rappresentato da un drappo rettangolare verde, bordato e frangiato d'oro, caricato al centro dello stemma comunale munito dei suoi ornamenti, sovrastante la dicitura ricamata in oro "Riva del Garda". Il bilico è unito ad un'asta pure ricoperta da una guaina di velluto verde.

6. La bandiera comunale è esposta nella sala del Consiglio comunale e contiene gli elementi storici dello stemma del Comune.

7. L'utilizzo dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati da apposito regolamento.

8. Il Consiglio comunale può concedere la cittadinanza onoraria o la medaglia d'oro al merito a persone che abbiano acquisito speciali meriti nei vari campi della cultura, dell'arte, della convivenza, della religione, della solidarietà umana.

- Art. 3 Principi fondamentali

1. Il Comune esplica la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle ad esso attribuite o delegate dalle leggi nazionali, regionali e provinciali.

2. Ispira la propria azione ai principi di libertà, eguaglianza, solidarietà e democrazia sanciti dalla Costituzione repubblicana e recepiti nel presente Statuto.

3. Nell'ambito delle proprie competenze opera nel contesto della Autonomia riconosciuta alla Regione Trentino Alto Adige e alla Provincia Autonoma di Trento per ampliare e rendere effettivo l'autogoverno dei Comuni e per favorire la collaborazione fra essi.

4. Riconosce e promuove i diritti fondamentali della persona, sia come singolo, che nelle formazioni sociali.

5. Riconosce alla famiglia un ruolo essenziale nel contesto sociale e concorre a tutelarla nelle sue espressioni naturali della maternità e paternità e di educazione dei figli.

6. Promuove il progresso civile e lo sviluppo della comunità cittadina, garantisce e tutela il diritto dei cittadini ad una effettiva partecipazione alla vita politica, amministrativa, economica e culturale.

7. Riconosce nella solidarietà, particolarmente verso le persone svantaggiate ed i soggetti più deboli, un valore di primaria importanza. In questa prospettiva promuove opportune iniziative tese a rendere effettivo il diritto alla casa ed al lavoro e indirizza la sua attività alla rimozione delle cause di qualsiasi natura che impediscono il pieno sviluppo morale e materiale del cittadino. Riconosce l'importanza delle tradizioni culturali, civili e religiose dei cittadini, valorizza le diverse culture che nella città convivono o si incontrano, promuovendone la reciproca conoscenza attraverso la tolleranza e la collaborazione.

8. Tutela e valorizza il proprio territorio ed il lago di Garda, beni essenziali della comunità, preservandoli da ogni forma di utilizzo che ne comprometta l'integrità e gli equilibri naturali. Contribuisce a sviluppare nei cittadini una sensibilità ecologico-ambientale. Tutela e salvaguarda il patrimonio storico, culturale ed artistico del suo territorio, avvalendosi anche delle strutture pubbliche della Biblioteca Civica e del Museo Civico.

9. Riconosce e promuove iniziative utili a garantire equilibrate opportunità e pari responsabilità fra uomini e donne.

10. Realizza nell'azione amministrativa un servizio per il cittadino, improntato a criteri di imparzialità, semplicità, efficienza delle procedure e delle attività svolte.

11. Concorre, anche nell'ambito delle organizzazioni internazionali di Enti locali e attraverso rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle iniziative di pace e di cooperazione per lo sviluppo.

TITOLO II - LA PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO

CAPO I - FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

- Art. 4 Diritto di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione una condizione essenziale per la partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa.

2. A tale scopo i cittadini hanno diritto di prendere visione, ottenere copia di atti e provvedimenti degli organi amministrativi, di enti, ed aziende dipendenti, nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge e dal Regolamento comunale.

3. L'Amministrazione, al fine di garantire la trasparenza, agevola ogni iniziativa semplice ed economica, approntando i mezzi, anche tecnici, necessari a rendere pubblica ed accessibile la propria attività, nonché quella di enti, aziende ed istituzioni.

4. Allo scopo prevede idonei uffici e locali, ove mette a disposizione per la libera consultazione in particolare i seguenti atti :

- lo Statuto comunale;
- i regolamenti del Comune;
- il bilancio annuale e pluriennale;
- le tabelle relative ai procedimenti e gli altri provvedimenti di cui al successivo art. 40 - comma 3;
- i piani urbanistici, il piano generale dei servizi, il piano del commercio, nonché gli altri atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- le delibere consiliari;
- le delibere di Giunta consultabili;
- l'inventario dei beni immobili con la destinazione d'uso.

- Art. 5 Pubblicazioni e notifiche

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile, è situato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, degli avvisi, dei manifesti e di tutti gli atti e provvedimenti da portare a conoscenza del pubblico.

2. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche mediante deposito, e contestuale avviso affisso all'Albo.

3. Al fine di consentire una più efficace e puntuale informazione dei cittadini, vengono attivate apposite bacheche nelle frazioni e nei quartieri. Vi sono affissi tutti i provvedimenti, gli atti, e le informazioni di valenza locale. Tali strumenti non sono comunque vincolanti per la efficacia degli atti e per i termini di pubblicazione.

4. Le affissioni all'Albo Pretorio e le notifiche di atti del Comune o, su richiesta degli interessati aventi diritto, di altri enti, sono effettuate da dipendenti comunali, incaricati con formale autorizzazione del Sindaco. Il personale autorizzato redige apposito referto e registrazione delle affissioni all'Albo Pretorio e delle notifiche.

CAPO II - FORME DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 6 Partecipazione al procedimento

1. Nei procedimenti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini è garantita la partecipazione.

2. Non è ammessa la partecipazione alla formazione dei provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene, sanità, edilizia e polizia locale, adottati al fine di tutelare l'incolumità e la salute dei cittadini.

- Art. 7 Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato per iscritto ai diretti interessati, ai soggetti che debbano intervenire in base a Legge o Regolamento ed inoltre agli altri soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. L'avviso deve essere notificato a ciascun destinatario, a meno che, per il numero di essi, si debba far luogo ad altre forme di pubblicità idonee.

3. Nell'avviso devono essere indicati:

- la struttura amministrativa competente;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- il responsabile del procedimento;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso;
- le fasi del procedimento ed i tempi ad esse necessarie, anche se riguardanti altre Amministrazioni.

. 4. E' fatta salva la facoltà del Comune di adottare provvedimenti cautelari, in caso di necessità ed urgenza senza preventivo avviso.

- Art. 8 Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono comunicazione di avvio di procedimento hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di depositare memorie scritte, documenti e produzioni inerenti al procedimento;
- c) di chiedere audizione dal diretto responsabile del procedimento;

2. Dell'audizione di cui a lettera c) del comma 1, che deve avvenire entro 15 gg. dalla formale richiesta e, comunque, prima della emanazione dell'atto, si redige apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal diretto interessato.

- Art. 9 Istruttoria pubblica

1. Il Consiglio comunale può indire l'istruttoria pubblica per procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti di competenza dell'Amministrazione, nonché la approvazione di progetti di opere pubbliche di particolare rilievo.

2. L'istruttoria pubblica può essere proposta dalla Giunta, da un terzo dei consiglieri assegnati o da almeno 300 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, previo avviso agli Albi Pretorio o frazionali o di quartiere dell'avvenuto deposito di relazione istruttoria e proposta di provvedimento, almeno 15 giorni antecedenti lo svolgimento dell'istruttoria stessa. L'avviso viene pure comunicato ai consiglieri comunali. Le associazioni, comitati, gruppi o singoli cittadini portatori di un interesse diffuso possono proporre memorie scritte. Il provvedimento finale è motivato anche con riferimento alle risultanze dell'istruttoria pubblica.

4. Il Regolamento individua gli atti oggetto di istruttoria pubblica, disciplina le modalità di raccolta delle firme richieste, le altre forme di pubblicità e le modalità dell'istruttoria stessa.

5. Ogni istruttoria pubblica deve essere conclusa entro i termini stabiliti nella deliberazione di indizione.

CAPO III- FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 10 Partecipazione popolare

1. Quando non sia altrimenti stabilito, i diritti di partecipazione attiva a norma dello Statuto spettano a chi, avendo compiuto i sedici anni, abbia la residenza nel Comune, oppure eserciti sul territorio comunale la propria attività prevalente di lavoro e di studio.

2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati singolarmente o in forma associata.

3. I cittadini e le singole associazioni possono prospettare esigenze e richiedere al Comune eventuali provvedimenti.

4. La partecipazione popolare, in forma individuale o associata, alla vita amministrativa nonché i diritti di informazione sono disciplinati da apposito Regolamento.

- Art. 11 Associazioni e libere forme associative

1. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e di altri enti o organizzazioni senza fini di lucro, nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi. Ne promuove lo sviluppo, il sostegno, la collaborazione ed assicura loro la partecipazione alla programmazione nonché il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

2. L'Amministrazione mette a disposizione delle associazioni strutture, beni strumentali, contributi e servizi, secondo criteri e modalità predeterminati dalla Legge e dal Consiglio comunale.

3. Tali forme di sostegno sono riservate alle associazioni che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione. Le modalità di iscrizione all'albo sono stabilite dal Regolamento.

4. Annualmente la Giunta rende pubblico un resoconto analitico con l'elenco di tutte le associazioni od altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

- Art. 12 Consultazione popolare

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di un terzo dei consiglieri, può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la consultazione preventiva della popolazione o di parte di essa, di particolari settori della popolazione individuabili attraverso le evidenze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. L'esito della consultazione è pubblicizzato nelle forme più idonee e sottoposto, da parte del Sindaco, all'esame del Consiglio comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento.

- Art. 13 Consulte e assemblee

1. Il Comune riconosce le consulte di settore e di quartiere, assicurando loro con le modalità previste dal Regolamento l'esercizio di funzioni consultive sulle materie di competenza del Consiglio comunale.

2. In particolare, favorisce la costituzione di consulte-osservatorio nell'ambito economico, sociale, culturale e ambientale con funzioni propositive e consultive sui programmi di competenza del Consiglio comunale.

3. Può indire assemblee pubbliche a livello di quartiere, secondo le modalità previste dal Regolamento.

- Art. 14 Istanze e reclami

1. I cittadini possono rivolgere agli organi comunali istanze e reclami per lamentare disfunzioni o irregolarità e per richiedere gli opportuni provvedimenti correttivi.

2. Le istanze o reclami devono avere forma scritta e devono essere indirizzati al Sindaco.

3. Agli stessi va data risposta scritta entro 30 giorni ai sensi di legge.

4. Le istanze ed i reclami sono inseriti in apposito registro tenuto dall'ufficio relazioni con il pubblico del Comune, indicante l'iter di esame e gli eventuali provvedimenti adottati.

5. Il registro è pubblico.

- Art. 15 Petizioni

1. I cittadini possono rivolgersi collettivamente, nel numero minimo determinato dal Regolamento agli organi comunali per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di

provvedimenti, miglioramenti organizzativi di servizi comunali e quant'altro possa avere un interesse generale per la città.

2. Le petizioni e le proposte indirizzate al Sindaco devono essere esaminate dagli Organi comunali, entro 30 giorni, avvertendone contestualmente il primo firmatario.

- Art. 16 Referendum

1. Il Comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum propositivo e consultivo, secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. I referendum sono ammessi soltanto su questioni di rilevanza generale, che riguardano la comunità locale.

3. Non possono comunque formare oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) norme statutarie e regolamentari del Comune e degli Enti da esso dipendenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomina di rappresentanti;
- e) atti inerenti i diritti delle minoranze etniche, linguistiche e religiose;
- f) materie oggetto di consultazione referendaria nei tre anni precedenti.

4. Il referendum è valido se partecipa al voto almeno la metà più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. La proposta si intende approvata se la risposta affermativa (nel referendum propositivo) o il parere favorevole (nel referendum consultivo) ottengono il voto della maggioranza dei voti validamente espressi, altrimenti la proposta è dichiarata respinta.

5. Il risultato del referendum è proclamato dal Sindaco e reso noto, oltreché con la pubblicazione all'Albo Pretorio, anche con altre idonee forme di pubblicità stabilite dal Regolamento.

- Art. 17 Il referendum propositivo

1. Il referendum propositivo è ammesso quando lo richiedano almeno 1000 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. La proposta, contenente il quesito da sottoporre al voto degli elettori, deve essere presentata da un Comitato promotore, composto da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali, e va indirizzata al Sindaco e consegnata al Segretario comunale.

3. Entro 15 giorni dall'avvenuta consegna, la proposta è sottoposta al giudizio di ammissibilità del Comitato dei garanti, formato da 3 persone che vengono elette dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei

consiglieri assegnati e che rimangono in carica per 6 anni. I componenti del Comitato dei garanti devono essere scelti fra persone che diano garanzia di preparazione giuridico-amministrativa, di imparzialità e di indipendenza dagli organi del Comune. Il giudizio di ammissibilità deve essere espresso per iscritto entro 30 giorni ed è depositato presso la Segreteria del Comune, che ne cura la pubblicazione e la notifica al Presidente del Comitato promotore.

4. Entro i successivi 90 giorni deve essere effettuata la raccolta delle firme dei richiedenti, autenticate nei modi di legge, e la consegna delle stesse al Segretario comunale, al quale è demandato il controllo della regolarità delle operazioni e del numero delle firme valide.

5. Il referendum è indetto dal Sindaco secondo le disposizioni previste dal Regolamento. ⁽¹⁾

- Art. 18 Il referendum consultivo

1. Il ricorso al referendum consultivo è deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri e non è soggetto a controllo di ammissibilità, ma la relativa delibera, contenente il quesito, è sottoposta al preventivo parere di legittimità da parte del Segretario comunale. La delibera deve essere resa nota mediante inserzione su quotidiani locali.

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

3. Il referendum è indetto dal Sindaco secondo le disposizioni previste dal Regolamento. ⁽²⁾

4. L'esame dell'esito del referendum consultivo è iscritto all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla proclamazione del risultato e il parere espresso si intende recepito, salvo che il Consiglio -con delibera adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati ed espressamente motivata sul punto- decida di non aderirvi.

¹ comma modificato con deliberazione consiliare n. 110 dd. 27.04.2000

² comma modificato con deliberazione consiliare n. 110 dd. 27.04.2000

CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 19 Istituzione e prerogative del Difensore Civico

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico, a garanzia dei cittadini e della imparzialità e buon funzionamento dell'Amministrazione, delle Istituzioni, Aziende, Società ed Enti dipendenti o controllati dal Comune.

2. Apposito Regolamento ne disciplina modalità e procedure di intervento. L'Ufficio si attiva, su segnalazione degli interessati o d'ufficio, per accertare e, ove possibile, rimuovere disfunzioni, ritardi, carenze ed abusi dell'Amministrazione comunale e degli altri soggetti di cui al comma 1.

3. L'azione del Difensore Civico tutela diritti ed interessi dei cittadini in attuazione delle Leggi, del presente Statuto e delle norme regolamentari, nonché delle norme statutarie e regolamentari previste per i soggetti di cui al comma 1.

4. Svolge il proprio ruolo in totale indipendenza dagli organi comunali.

5. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto alla Autorità Giudiziaria.

6. Gli atti adottati dall'Amministrazione comunale, in difformità dei suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico intervenuto nel relativo procedimento amministrativo, devono essere specificatamente motivati.

7. Il Difensore Civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

- Art. 20 Requisiti

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali;
- c) i membri dell'Ufficio Provinciale e Regionale degli Enti Locali;
- d) gli amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune.

3. Ove non si pervenga all'elezione, il Consiglio comunale può deliberare la convenzione con il Difensore Civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento.

- Art. 21 Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico rimane in carica tre anni e può essere rieletto consecutivamente solo per un ulteriore mandato.

2. In caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore Civico può essere sospeso e revocato dal Consiglio comunale, con la stessa maggioranza prescritta per le elezioni, per violazioni della legge, dello Statuto o del Regolamento e per gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.

- Art. 22 Sede, dotazione organica, indennità

1. Il Comune assicura al Difensore Civico una sede, i mezzi ed il personale adeguati al buon funzionamento dell'istituto.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta municipale d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del personale di ruolo del Comune.

3. Al Difensore Civico compete una indennità di carica stabilita dal Consiglio comunale in relazione alla attività ed al carico di lavoro.

- Art. 23 Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate al Sindaco ed alla Giunta per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate al Consiglio comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sulla attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende oggetto del suo intervento.

TITOLO III - L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 24 Organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta municipale ed il Sindaco.

2. Spettano a tali organi le funzioni di rappresentanza democratica della comunità cittadina e di amministrazione dell'Ente, nell'ambito delle rispettive competenze e dei principi stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

- Art. 25 Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri comunali regolarmente eletti, è interprete degli interessi generali della comunità. Esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo e indirizzo, approvando il documento programmatico da esso proposto; quale organo titolare delle funzioni di controllo politico-amministrativo delibera sulle materie attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Con l'approvazione degli atti di programmazione generale o di settore in materia di finanze e tributi, urbanistica, opere pubbliche, organizzazione dei servizi, nonché delle convenzioni con altri enti, il Consiglio può definire i criteri di massima per la loro attuazione con particolare riguardo alle risorse impegnate ed ai risultati da perseguire.

3. Esercita insieme al Sindaco le funzioni di indirizzo, e svolge le funzioni di controllo politico-amministrativo, spettanti al Comune, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società alle quali il Comune partecipa

4. Definisce gli indirizzi per la nomina la designazione e la eventuale revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, aziende e istituzioni, e nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende e istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge

5. Limitatamente ad aspetti economici, patrimoniali e finanziari della sua attività di indirizzo e controllo, il Consiglio può avvalersi della collaborazione del Collegio dei Revisori, ai quali richiede pareri.

6. Ai sensi dell'art. 26 lett. n) del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, il Consiglio delibera inoltre sulle seguenti materie: ⁽³⁾

³ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

- fissazione dell'indennità di carica al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e al Presidente del Consiglio comunale sulla base della Legge Regionale; ⁽⁴⁾
- designazioni di componenti di commissioni quando la Legge e i Regolamenti lo prevedano espressamente ;
- conferimento della cittadinanza onoraria e della medaglia d'oro al merito, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati;
- toponomastica di competenza comunale;
- determinazione dei criteri per la concessione di contributi ordinari e straordinari alle associazioni;
- provvedimenti di sdemanializzazione e di assegnazione al demanio pubblico;
- elezione del Difensore Civico con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e determinazione dell'indennità ad esso spettante;
- elezione del Comitato dei garanti e ricorso al referendum consultivo;
- proposte e pareri da inoltrare alla Provincia o ad altri Enti pubblici ai fini della programmazione economica, urbanistica e ambientale, nonché con riguardo ai progetti di opere pubbliche di valenza sovracomunale, che interessano il territorio comunale, anche in assenza di accordi di programma;

7. Il Consiglio vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere orientamenti ed indicazioni sull'attività amministrativa del Comune e su temi di carattere generale e di interesse pubblico.

8. Può altresì esprimere orientamento per l'adozione di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

9. E' vietata la modifica implicita di atti in precedenza deliberati. ⁽⁵⁾

10. Esercita le altre competenze assegnategli dalla Legge regionale e quelle previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto, ed adotta gli atti necessari per il proprio funzionamento.

- Art. 26 Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, elegge dal suo seno il Presidente con votazione a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. ⁽⁶⁾

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

4. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e viene trasmessa alla Giunta provinciale entro il termine di otto giorni.

⁴ primo allinea modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

⁵ comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

⁶ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

5. Sino alla elezione del Presidente e, successivamente, in ogni caso di dichiarata temporanea assenza o impedimento del Presidente eletto, la seduta è presieduta dal più anziano di età fra i consiglieri presenti che non abbiano manifestato la propria indisponibilità.

6. Qualora l'impedimento o l'assenza si protraggono oltre i trenta giorni il Presidente viene dichiarato decaduto ed il Consiglio nella prima seduta utile successiva provvede ad una nuova elezione. Analogamente il Consiglio provvede in caso di dimissioni del Presidente dalla carica discusse ed accettate dal Consiglio medesimo.

7. Il Presidente può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima mediante consegna al Segretario comunale per la registrazione al Protocollo generale e sottoscritta dal Sindaco o da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, con il voto palese favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.

8. Il Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale può prevedere l'istituzione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio, definendone le modalità di composizione e di funzionamento, ivi compresa la temporanea sostituzione del Presidente in deroga a quanto previsto al precedente comma 5 e fatta salva l'eventuale applicazione dei commi 6 e 7. (⁷)

- Art. 27 Attribuzioni del Presidente

1. Il presidente del Consiglio:

- 1) rappresenta il Consiglio comunale nell'Ente;
- 2) convoca il Consiglio fissando la data, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo e dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta e da qualsiasi consigliere;
- 3) riunisce il Consiglio entro quindici giorni dalla richiesta scritta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica ovvero di almeno 300 cittadini iscritti nelle liste elettorali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- 4) sentito il Sindaco, riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai Revisori dei conti ai sensi dell'art. 35 comma 7 della Legge regionale 4.1.1993, n. 1;
- 5) è oratore ufficiale del Consiglio, presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco;
- 6) sovrintende all'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio comunale, con il potere di allontanare dall'aula chi tra il pubblico arrechi disturbo, nonché di sospendere le sedute stesse;
- 7) assistito dagli scrutatori proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

⁷ comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

- 8) firma, insieme al Segretario comunale, i verbali di seduta e gli estratti delle deliberazioni;
- 9) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;
- 10) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- 11) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge e dai regolamenti;
- 12) sovrintende al funzionamento dell'ufficio di supporto all'attività del Consiglio e delle Commissioni.

2. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, su proposta del Segretario generale, individuano con atto congiunto, l'ufficio o parte di esso destinato al supporto delle attività del Presidente, del Consiglio, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari; con il predetto atto i poteri di sovrintendenza sono trasferiti dal Sindaco al Presidente, fermo restando il principio di separazione contenuto nel comma 1 dell'art. 22 della Legge regionale 4.1.1993, n. 1 ed il connesso coordinamento del Segretario generale.

- Art. 28 I Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali sono al servizio dell'intera comunità cittadina ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio ed hanno diritto di iniziativa e di intervento su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno con le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento interno del Consiglio comunale.

3. Secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno del Consiglio e fatto salvo l'obbligo del segreto nei casi previsti dalla Legge, i consiglieri -per lo svolgimento del loro mandato- hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti i provvedimenti e dei relativi atti preparatori in essi richiamati, adottati dalla Giunta e dalle aziende od enti dipendenti dal Comune, nonché di ottenere tutte le informazioni e le notizie in possesso degli uffici, facendone richiesta ai dirigenti o ai responsabili dei procedimenti.

4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente del Consiglio richiede adeguate giustificazioni. Qualora nei successivi cinque giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

5. Le dimissioni dei consiglieri, non dichiarate nel corso di una seduta consiliare, devono essere rassegnate per iscritto ed indirizzate al Consiglio comunale ed hanno effetto dal momento in cui vengono consegnate al Segretario comunale per la registrazione al Protocollo generale. Il Presidente del Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva e comunque entro quindici giorni ne dà comunicazione al Consiglio, il quale provvede alla immediata surrogazione.

6. L'indennità di presenza spettante ai consiglieri per la partecipazione ad ogni riunione del Consiglio e delle commissioni è determinata dal Consiglio, sulla base della Legge regionale all'inizio del mandato. ⁽⁸⁾

7. I consiglieri sono invitati a rendere pubblica la loro situazione patrimoniale e reddituale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

- Art. 29 Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito Regolamento interno, che deve essere approvato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per la approvazione delle modifiche al Regolamento.

2. Il Consiglio comunale si riunisce, sia in prima sia in seconda convocazione, previo invito scritto da parte del Presidente del Consiglio comunale contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, per trattare rispettivamente, in distinte sessioni:

a) del bilancio,

b) di ogni altro argomento rientrante nell'ambito delle proprie competenze. ⁽⁹⁾

L'ordine del giorno è contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio.

La convocazione deve essere consegnata ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima presso la loro residenza nel Comune, o, in mancanza di essa, presso il domicilio obbligatoriamente eletto nel Comune.

3. Le proposte di deliberazione, gli allegati ed i documenti esplicativi devono essere tutti depositati presso la Segreteria generale almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della riunione o -in caso di urgenza- contestualmente alla convocazione. ⁽¹⁰⁾

4. Ogni seduta del Consiglio comunale può svolgersi in una o più riunioni fino all'esaurimento dell'ordine del giorno. Le sedute sono pubbliche salvi i casi in cui la Legge o il Regolamento interno prescrivono che debbano essere segrete.

5. Oltre che nei casi previsti, il Consiglio deve essere convocato, qualora lo richiedano il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri ovvero almeno trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. In questi casi la richiesta scritta di convocazione dovrà contenere i punti da iscrivere all'ordine del giorno, corredati dalle proposte di deliberazione. La convocazione deve avvenire entro quindici giorni dalla data in cui perviene la richiesta e la proposta dovrà essere integrata a cura degli uffici con i pareri di legge e con l'attestazione di copertura finanziaria -in quanto necessaria- almeno 24 ore prima della riunione.

⁸ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

⁹ comma modificato e integrato con allinea a) e b) con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

¹⁰ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

6. Il Consiglio è validamente riunito quando sia presente la maggioranza dei consiglieri assegnati. In seconda convocazione il Consiglio è validamente riunito, in un giorno successivo, quando siano presenti almeno 15 dei suoi componenti, compreso il Sindaco. ⁽¹¹⁾

7. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese per appello nominale o peralzata di mano. Possono aversi votazioni segrete quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri presenti, ovvero quando sia preminente -a giudizio del Presidente- l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione, delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

8. Salvo che la Legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. ⁽¹²⁾

9. Il presidente dell'adunanza constata e proclama l'esito delle votazioni assistito da due scrutatori.

10. Il Segretario comunale redige i processi verbali delle sedute del Consiglio comunale e, avvalendosi della registrazione magnetofonica, del resoconto integrale delle stesse, e li sottoscrive assieme al Presidente della riunione e degli altri membri dell'Ufficio di Presidenza, se costituito. ⁽¹³⁾

11. I processi verbali delle sedute consiliari sono approvati dal Consiglio con apposita deliberazione. ⁽¹⁴⁾

12. Il Regolamento interno del Consiglio comunale prevede riunioni informali del Consiglio stesso. Ad esse possono essere invitati i rappresentanti del Comune negli enti, aziende, società, consorzi, commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza. Possono essere invitati anche cittadini singoli o associati in organismi anche temporanei interessati agli argomenti da sottoporre a deliberazioni consiliari.

13. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e alle istanze presentate verbalmente dai consiglieri. In questa fase il Consiglio è validamente riunito con la presenza di 15 dei suoi componenti. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio. ⁽¹⁵⁾

14. Il Sindaco o l'Assessore delegato ha facoltà di illustrare al Consiglio la proposta presentata dal Sindaco o dalla Giunta, prima dell'inizio della sua discussione generale e, al termine, di intervenire sulla stessa. Il Consiglio, a maggioranza dei consiglieri presenti, può rinviare la trattazione di un argomento alla presenza e illustrazione del Sindaco o del suo delegato, in caso di loro assenza.

¹¹ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

¹² comma modificato con deliberazione consiliare n. 173 dd. 29.10.1996

¹³ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

¹⁴ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

¹⁵ comma modificato con deliberazione consiliare n. 91 dd. 9.06.2006

- Art. 30 Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. In ogni caso ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri. E' costituito il gruppo misto composto dai consiglieri eletti in liste che hanno conseguito un unico seggio. Possono costituirsi nuovi gruppi per fusione o per scissione di quelli originari, purché sia rispettato il limite minimo.

2. Ogni gruppo designa nel proprio ambito un Capogruppo, il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto al Segretario comunale o verbalmente in apertura della prima seduta del Consiglio o di quella successiva alla costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere che nelle elezioni comunali ha ottenuto il maggior numero di preferenze personali.

3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio comunale, con funzioni di collaborazione per la preparazione del programma e del calendario dei lavori del Consiglio e delle modalità della discussione. Alla conferenza partecipano il Capogruppo od un consigliere da lui delegato, il quale ha il dovere di informare il proprio gruppo sui lavori della conferenza.

4. La conferenza si riunisce di norma prima di ogni convocazione del Consiglio; può altresì essere convocata su iniziativa del Presidente del Consiglio comunale oppure su richiesta scritta del Sindaco o di almeno metà dei suoi componenti.

5. Le ulteriori competenze e le regole per il funzionamento della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

- Art. 31 Commissioni consiliari

1. Nella riunione successiva a quella per la elezione del Presidente del Consiglio comunale, il Consiglio comunale istituisce al suo interno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti per settori organici di materie con funzioni consultive per gli atti di competenza del Consiglio, determinandone numero e le competenze. Il funzionamento delle commissioni consiliari è stabilito dal Regolamento interno del Consiglio. ⁽¹⁶⁾

2. Le commissioni consiliari permanenti sono composte da consiglieri comunali, in modo da rappresentare tutti i gruppi consiliari che intendono aderirvi. Ciascun Commissario esprime un numero di voti pari a quelli di cui dispone il gruppo da cui è stato designato. ⁽¹⁷⁾

3. Le riunioni delle commissioni sono aperte al pubblico, salvo i casi previsti dalla Legge o dal Regolamento interno del Consiglio.

¹⁶ comma modificato con deliberazione consiliare n. 173 dd. 29.10.1996

¹⁷ comma modificato con deliberazione consiliare n. 173 dd. 29.10.1996

- Art. 32 La Giunta municipale

1. La Giunta municipale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.

2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori, ricomprendendo tra questi il Vice Sindaco. Possono essere eletti alla carica di Assessore, in numero massimo di tre, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, secondo le modalità previste dalla Legge Regionale.

3. La Giunta municipale è validamente riunita quando sono presenti il Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento chi legalmente lo sostituisce nella funzione di Presidente della Giunta stessa, nonché almeno tre Assessori; le votazioni si svolgono a scrutinio palese per alzata di mano. Le deliberazioni della Giunta municipale sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

- Art. 33 Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta ed indirizzi generali di governo.

1. Dopo l'elezione e l'insediamento del Presidente, nella stessa seduta il Sindaco comunica i nominativi del Vice-Sindaco e degli Assessori ed espone la proposta programmatica degli indirizzi generali di governo.

2. Nella stessa seduta o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Presidente del Consiglio comunale, gli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario, dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

- Art. 34 Indirizzi per le nomine e criteri ⁽¹⁸⁾

1. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e consorzi e società.

2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio od Organo di amministrazione:

¹⁸ commi 1, 2 e 3 modificati con deliberazione consiliare n. 161 dd. 10.01.2005

- a) i componenti della Giunta e del Consiglio comunale, salvo che si tratti di partecipazione di minoranza in società non affidataria di servizio pubblico locale;
- b) i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, salvo che si tratti di società di scopo di società ad influenza dominate pubblica comunale;
- c) coloro che sono in lite con l'ente strumentale o societario partecipato dal Comune, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti comunque connesse ai servizi dell'ente stesso;
- d) i Revisori dei conti del Comune, nonché i dipendenti del Comune o di altri Enti comunali che svolgano funzioni di controllo o di responsabile di procedimento sull'applicazione di convenzioni o contratti di servizio.

- Art. 35 Mozione di sfiducia

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi.

2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

- Art. 36 Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori

1. Il Sindaco nomina e revoca con propria determinazione gli Assessori e provvede alla loro surroga in ogni caso di cessazione.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco per iscritto e hanno effetto dalla data di consegna al Segretario comunale per la registrazione al Protocollo generale.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio la cessazione per qualsiasi effetto di singoli componenti la Giunta e la contestuale nomina dei sostituti nella prima seduta utile successiva. In caso di revoca la comunicazione deve essere accompagnata da una sintetica motivazione.

- Art. 37 Attribuzioni e funzionamento della Giunta municipale

1. Le attribuzioni della Giunta sono quelle che la Legge o lo Statuto non attribuiscono al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale o ai Dirigenti.

2. Rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta comunale la somministrazione e fornitura di beni e

servizi anche a carattere continuativo e contratti di prestazioni che, per la loro natura, siano necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Su richiesta del Sindaco possono partecipare alle sedute della Giunta municipale persone non appartenenti al collegio, per essere consultate in ordine a specifici argomenti.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta vengono comunicate ai Capigruppo consiliari mediante invio dell'elenco delle stesse, contestualmente all'inizio della loro pubblicazione all'Albo.

5. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

6. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termine di legge, nonché nel richiedere che il Sindaco attivi, su specifiche questioni, il potere di convocazione riservatogli dalla normativa vigente.

- Art. 38 Il Sindaco

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale e Ufficiale di Governo, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune. Oltre alle attribuzioni già previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, il Sindaco:

- a) nomina e revoca gli Assessori e tra essi il Vice Sindaco;
- b) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- c) può ripartire gli affari tra gli Assessori, con possibilità di delega della firma agli Assessori stessi;
- d) può incaricare uno o più consiglieri comunali dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e di rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi o pratiche;
- e) convoca periodicamente riunioni e conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- f) assume le iniziative per assicurare che servizi, uffici, aziende speciali, istituzioni e società svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali come stabilite dalla legge, dagli statuti o atti costitutivi e rispettivi regolamenti;
- g) presiede la commissione giudicatrice per il concorso di Segretario comunale;
- h) indice il referendum nelle forme stabilite dallo Statuto;
- i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende speciali,

Istituzioni, Consorzi, fatta salva la competenza di nomina espressamente riservata dalla legge in capo al Consiglio;

- l) su richiesta motivata del Consiglio comunale, sulla base di una mozione presentata da almeno due quinti dei consiglieri in carica, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca gli amministratori di Aziende speciali, di Istituzioni e di Consorzi e nomina -contestualmente i successori; la seduta consiliare per la discussione e la votazione della revoca o della sfiducia costruttiva è convocata dal Presidente entro dieci giorni dalla consegna del documento al Segretario comunale per la registrazione al Protocollo generale.
- m) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione della Commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio dalla legge ;
- n) stipula gli accordi di programma;
- o) rappresenta in giudizio il Comune, salva la possibilità di delega in capo ai Dirigenti e responsabili degli uffici per le opposizioni avanti al Pretore contro le ordinanze-ingiunzione per illeciti amministrativi sanzionati;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza e di specifica capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
- q) impartisce al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e per l'apertura al pubblico delle attività comunali;
- r) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

- Art. 39 Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco, scegliendolo tra gli Assessori provenienti dal Consiglio comunale.

2. In assenza di Sindaco e Vice Sindaco la sostituzione compete, nell'ordine, all'Assessore più anziano di età. Quindi al consigliere più anziano di età.

CAPO II - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 40 Principi e criteri direttivi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è improntata a criteri di autonomia operativa e finanziaria, funzionalità ed economicità di gestione, ed ha come obiettivo primario la qualità del servizio reso ai cittadini, che va perseguito innanzitutto attraverso una costante valorizzazione della professionalità e della responsabilità del personale.

2. L'organizzazione amministrativa si articola in aree funzionali ed eventualmente in unità operative riunite per settori in base a competenze omogenee e/o complementari, in modo che in ciascun settore possa attuarsi autonomamente l'assolvimento delle attività programmate. A tal fine ciascun settore viene dotato di adeguato supporto amministrativo-contabile. ⁽¹⁹⁾

3. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti ed atti amministrativi l'organizzazione degli uffici, l'esercizio delle funzioni e i rapporti con il Personale. ⁽²⁰⁾

4. Tali Regolamenti ed atti amministrativi si informano ai seguenti criteri: ⁽²¹⁾

- a) organizzazione del lavoro per progetti, programmi e schede;
- b) coinvolgimento alla attuazione degli obiettivi di tutto il Personale, valorizzando ad ogni livello motivazioni e responsabilità;
- c) verifica dei carichi di lavoro al fine di ottimizzare la produttività e la qualità del servizio;
- d) introduzione di elementi di flessibilità nelle strutture e superamento di una rigida divisione del lavoro mediante la valorizzazione delle professionalità;
- e) armonizzazione degli orari di apertura degli uffici e del lavoro con le esigenze dell'utenza;
- f) verifica permanente dei bisogni della collettività e della rispondenza a tali bisogni dei servizi erogati all'utenza.

¹⁹ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²⁰ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²¹ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

- Art. 41 Organizzazione degli uffici ⁽²²⁾

1. Il Regolamento e gli atti amministrativi di organizzazione determinano le sfere di competenza e le attribuzioni degli uffici, le responsabilità dei funzionari, la dotazione della pianta organica, il numero, la struttura e le funzioni delle aree funzionali e delle eventuali unità operative, stabilendo inoltre opportune modalità agevolative per la mobilità interna.

2. La Giunta comunale approva l'organigramma, con il quale vengono individuate le strutture organizzative semplici e/o complesse e viene stabilito per ciascuna di esse il contingente complessivo nelle varie categorie, livelli e figure professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità con riguardo ai compiti ed ai programmi assegnati e il miglior coordinamento tra le varie strutture..

3. La individuazione della appropriata dotazione organica è effettuata dal Consiglio comunale in relazione all'organizzazione e alle esigenze delle strutture organizzative, conosciute mediante la rilevazione periodica dei carichi di lavoro.

4. Alla direzione dei settori sono preposti Dirigenti, mentre a capo di ciascuna area funzionale vi è un funzionario responsabile, che risponde direttamente al Dirigente del settore di appartenenza, ove esista, e in caso contrario al Segretario Generale.

5. Il Segretario generale può indire conferenze interne al fine di dare impulso ed unitarietà all'attività delle varie strutture, di semplificare le procedure, di esaminare in contraddittorio le motivazioni addotte a sostegno di conflitti di competenza sollevati, di valutare collegialmente le proposte di regolamento e di altri atti a contenuto normativo.

6. Il Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli Uffici e Servizi disciplina inoltre:

- a) le competenze e le procedure per la attuazione della flessibilità nell'ambito dell'organigramma;
- b) le modalità per la valutazione annuale da parte della Giunta municipale, del Segretario, del Vice segretario, degli altri Dirigenti e dei funzionari responsabili di struttura organizzativa;
- c) le forme di controllo e di valutazione dell'attività previste dall'art. 63 - comma 2.

7. Con atti amministrativi sono inoltre disciplinati

- a) l'articolazione delle strutture organizzative per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni di supporto all'attività di controllo e di indirizzo degli organi comunali e strumentali alla funzione di gestione amministrativa;
- b) il collegamento delle attività delle strutture organizzative mediante doveri di comunicazione interna ed esterna ai Settori di appartenenza, interconnessione dei sistemi informatici e condivisione dei dati utili;
- c) la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa.

²² commi da 1 a 8 modificati con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

8. Le attribuzioni al Segretario generale, ai Dirigenti ed ai Responsabili di struttura inerenti le funzioni ed i servizi di bilancio e le relative competenze sono stabilite nel Regolamento di contabilità.

- Art. 42 Rapporti con il Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle condizioni di lavoro e delle prestazioni del personale attraverso l'adeguamento delle strutture e dei mezzi, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Riconosce le rappresentanze sindacali interne dei propri dipendenti come interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla Legge e dagli accordi sindacali.

3. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo, anche mediante azioni positive, il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.

4. Il Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli Uffici e Servizi disciplina, nel rispetto delle Leggi e del presente Statuto:

a- le procedure concorsuali e selettive per l'accesso all'impiego;

b- le procedure e le modalità per l'assegnazione temporanea a funzioni superiori;

c- la struttura competente per i procedimenti disciplinari;

d- i casi di incompatibilità e di cumulo di impieghi;

e- le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali/direttivi;

f- l'istituzione dei nuclei di valutazione;

g- i criteri e le modalità dei contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni;

h- le collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale. ⁽²³⁾

- Art. 43 Le procedure

1. L'Ufficio di segreteria generale tiene aggiornato, secondo le concrete esigenze espresse dalla Comunità e dai soggetti interessati, il repertorio dei procedimenti che attuano la legislazione vigente, i regolamenti generali e le altre fonti normative che definiscono la attività dei comuni, nonché dei procedimenti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti con i quali sono disciplinate particolari attività che non hanno riferimento nella legislazione.

²³ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

2. A tal fine, in prima attuazione delle nuove norme di legge in materia di procedimento amministrativo, e successivamente ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità, anche a scopo di semplificazione degli adempimenti, il Segretario comunale, convocata, ove lo ritenga opportuno, apposita conferenza interna:

a) impartisce le disposizioni per la ricognizione e la identificazione dei procedimenti svolti dalle singole strutture organizzative, in relazione alla loro sfera di competenza e alle attribuzioni e responsabilità del personale preposto ed assegnato;

b) adotta apposita scheda per ciascun tipo di procedimento con riferimento alla normativa da applicare, ai requisiti dei soggetti, agli adempimenti relativi e ai termini per addivenire al provvedimento finale e a quant'altro si renda opportuno per la gestione con tecniche di automazione d'ufficio delle relative pratiche, tenendo conto delle necessità di coordinamento delle fasi interne al procedimento e dei diritti di partecipazione;

c) propone al Sindaco la approvazione e l'aggiornamento di apposite tabelle, distinte per aree di attività, recanti la indicazione di procedimenti di competenza delle varie strutture amministrative, con specificazione, per ciascun tipo di procedimento, del responsabile della struttura amministrativa competente per la trattazione e del termine entro cui deve concludersi il procedimento stesso.

3. Il Sindaco approva ed aggiorna con formali provvedimenti le tabelle relative ai procedimenti; le stesse sono pubblicate all'Albo Pretorio ed in via permanente presso l'ufficio relazioni col pubblico e presso tutti gli uffici con attività di sportello. Ad analoghe forme di pubblicazione sono sottoposti i provvedimenti con i quali i responsabili delle strutture amministrative competenti per la trattazione assegnano la responsabilità dei vari tipi di procedimento a dipendenti facenti parte della struttura amministrativa medesima.

4. Quando non siano prescritte obbligatoriamente forme procedurali, la attività amministrativa del Comune deve comunque svolgersi con modalità semplici ed economiche e con esiti immediati nei confronti dei soggetti interessati.

- Art. 44 Il Segretario generale e il Vice Segretario

1. L'Ufficio di segreteria generale è composto da un Segretario generale e da un Vice Segretario.

2. Il Segretario generale dipende funzionalmente dal Sindaco, è il funzionario più elevato in grado del Comune e capo del personale, e svolge al massimo livello la funzione di direzione e di coordinamento dell'organizzazione amministrativa con gli Organi di governo, nonché i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redigendone e firmandone i relativi verbali secondo le modalità stabilite dai relativi regolamenti; è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e, quando necessario, per l'invio agli organi di controllo. Riceve gli atti che lo Statuto o i regolamenti prevedono gli siano consegnati.

4. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta; esercita tale funzione sia nei confronti dell'ufficio a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge e può richiedere il perfezionamento della proposta. ⁽²⁴⁾

5. In particolare il Segretario generale: ⁽²⁵⁾

- a) assiste e coadiuva gli Organi di governo del Comune nell'azione amministrativa ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco;
- b) coadiuva il Sindaco nell'attività di vigilanza e di sovrintendenza sullo svolgimento delle attività del Comune;
- c) assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta municipale e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte dell'ufficio competente;
- d) nel rispetto delle norme di legge e di regolamento e delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende all'operato dei Dirigenti e dei funzionari responsabili di struttura organizzativa, coordinandone l'attività, sostituendosi ad essi, previa comunicazione al Sindaco ed agli interessati, in caso di loro ingiustificata inerzia, dirimendo eventuali conflitti di competenza tra gli stessi;
- e) esercita le funzioni dirigenziali rispetto ai Settori in caso di mancata nomina del Dirigente o in caso di mancata individuazione da parte del Dirigente del sostituto per il caso di breve assenza o impedimento;
- f) convoca e coordina, ove lo ritenga opportuno, le conferenze interne;
- g) tiene i rapporti con i consulenti, esercita attività di alta direzione sugli uffici e servizi del Comune, nel rispetto degli indirizzi dati dal Sindaco e riferendo ad esso sui risultati raggiunti anche allo scopo di verificare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- h) è responsabile della tenuta dell'Archivio comunale;

6. Il Segretario generale, per l'esercizio delle sue funzioni si avvale delle strutture, dei servizi e del personale comunale ed adotta gli atti e provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo quanto prevede il Regolamento di organizzazione degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

7. (Eliminato) ⁽²⁶⁾

8. Roga, se richiesto dal Sindaco, i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente.

9. Nel caso di concorso che interessi più strutture organizzative compete al Segretario la presidenza della commissione giudicatrice, salvo diversa indicazione; la presidenza della commissione è inoltre attribuita al Segretario nei concorsi per il posto di Vice Segretario o di dirigente. ⁽²⁷⁾

²⁴ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²⁵ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²⁶ comma eliminato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²⁷ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

10. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e regge la Segreteria in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario. Ad esso è di norma attribuita la direzione di un settore operativo e/o la direzione di progetti che interessano più settori: a tal fine svolge funzioni di sovrintendente e coordinatore dei dirigenti interessati. ⁽²⁸⁾

- Art. 45 La funzione dirigenziale/direttiva ⁽²⁹⁾

1. La funzione dirigenziale/direttiva richiede capacità di programmare e coordinare i mezzi e le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di indirizzo e di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare e responsabilizzare i collaboratori, di verificare e prospettare tempestivamente le esigenze alle quali la struttura direttamente dovrà far fronte. ⁽³⁰⁾

2. I Dirigenti/direttivi partecipano con attività istruttoria di analisi e di proposta, alla definizione e messa a punto, sotto il profilo tecnico-amministrativo, degli obiettivi individuati dalla Amministrazione, secondo il principio della distinzione fra i rispettivi ruoli stabilito dalla Legge. ⁽³¹⁾

3. Sono inoltre direttamente responsabili della traduzione in termini operativi di tali obiettivi ed a tal fine sono tenuti ad elaborare i relativi progetti esecutivi. I progetti, approvati dalla Giunta, costituiscono parametri di valutazione del livello di efficienza e di efficacia della struttura cui il Dirigente è preposto, anche ai fini del rinnovo dell'incarico.

- Art. 46 Competenze dei Dirigenti/Direttivi ⁽³²⁾

1. Nell'ambito delle strutture organizzative cui sono preposti sono riconosciute ai Dirigenti/Direttivi autonomia e responsabilità con riguardo allo sviluppo e al risultato dell'attività della struttura, all'organizzazione degli uffici e del lavoro, al corretto svolgimento degli iter procedurali ed al trattamento dei dati personali, alla gestione delle risorse assegnate, all'acquisizione dei beni strumentali necessari ed ai relativi controlli.

2. I Dirigenti/Direttivi, oltre ad essere soggetti a responsabilità disciplinare e amministrativa-contabile, sono responsabili dei risultati della loro azione amministrativa.

3. Spetta ai Dirigenti/Direttivi la direzione della struttura organizzativa di rispettiva attribuzione, sotto il profilo della gestione amministrativa e tecnica,

²⁸ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

²⁹ oggetto modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

³⁰ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

³¹ comma modificato con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

³² oggetto e commi da 1 a 9 modificati con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

secondo le norme dello Statuto e dei regolamenti, e nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli Organi del Comune e del Segretario generale e, per quanto riguarda i Direttivi, dei Dirigenti. A tal fine, fatta salva la ulteriore previsione con regolamenti comunali che esplicitamente si richiamino al presente articolo, appartiene in particolare alla funzione dirigenziale/direttiva:

- a) predisporre proposte, programmi di attività, progetti, nonché predisporre e coordinare piani di lavoro nell'ambito della struttura diretta;
- b) organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione;
- c) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario generale, e degli altri provvedimenti esecutivi;
- d) partecipare alle conferenze interne coordinate dal Segretario generale, commissioni di studio e gruppi di lavoro anche esterne all'Ente, fatte salve le dovute autorizzazioni;
- e) verificare i risultati conseguiti dalla struttura in relazione agli obiettivi posti e vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere attraverso gli strumenti del controllo di gestione, in ogni fase;
- f) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- g) il dovere di iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazioni e di determinazioni dei Responsabili dei Servizi di bilancio per l'attuazione degli strumenti di programmazione e per assicurare la continuità delle somministrazioni e forniture di beni, servizi e contratti di prestazioni necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali, per la gestione e tutela del demanio e del patrimonio, e per i lavori di manutenzione e di adeguamento a normativa;
- h) la predisposizione di ogni altra proposta di deliberazione, osservando eventuali istruzioni del Segretario generale nel rispetto di direttive impartite dal Sindaco;
- i) elaborare schemi e proposte per la predisposizione dei bilanci per la parte corrente, nonché sulla base delle direttive programmatiche dell'Amministrazione per le altre previsioni;
- l) esprimere pareri e attestazioni sugli atti nelle materie di competenza;
- m) provvedere a tutti gli adempimenti e ai controlli connessi alle prestazioni, permessi, congedi, aspettative del personale assegnato, secondo la ripartizione delle competenze e le modalità stabilite dal Regolamento;
- n) emanare atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali;
- o) elaborare proposte per la politica tariffaria del Comune, tenuto conto dei costi e della effettiva fruizione dei servizi.

4. I Dirigenti presiedono le commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti nell'ambito del Settore cui sono preposti e con riguardo alle competenze del Settore medesimo presiedono le commissioni di gara e stipulano i contratti secondo quanto previsto dalle relative deliberazioni a contrattare. In caso di mancata nomina del Dirigente di Settore, il Regolamento dei contratti può prevedere modalità e limiti per la Presidenza di commissioni di gara e stipulazione di contratti da parte dei funzionari direttivi

5. (Eliminato)

6. I Dirigenti/Direttivi curano che le entrate afferenti agli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente, ed attivano le procedure per il recupero dei crediti.

7. Il Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli Uffici e Servizi prevede modalità per l'emanazione, da parte dei Dirigenti/Direttivi, degli atti che impegnano la Amministrazione verso l'esterno e per l'adozione di provvedimenti di autorizzazione, licenza e simili, il cui rilascio sia subordinato alla mera verifica dei presupposti di fatto e di diritto e delle regolarità e completezza del procedimento istruttorio, esclusa ogni valutazione di carattere discrezionale; tali atti sono devoluti alla competenza dei Dirigenti/Direttivi previa individuazione effettuata dalla Giunta comunale ai sensi dell'art. 36 secondo comma del D.P.G.R. 19/5/1999 n. 3/L.

8. I regolamenti comunali che esplicitamente si richiamino al presente articolo possono attribuire ai Dirigenti la facoltà di delega della firma per l'esercizio di determinate funzioni ai responsabili delle strutture organizzative del Settore.

9. Il Dirigente individua fra i dipendenti del Settore quelli che provvederanno alla sua sostituzione in caso di breve assenza o impedimento, assumendone tutte le funzioni e competenze, secondo le modalità indicate nel Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli Uffici e Servizi. Analogamente procedono i funzionari direttivi con riferimento ai dipendenti della struttura organizzativa di cui sono responsabili.

- Art. 47 Conferimento degli incarichi dirigenziali/direttivi ⁽³³⁾

1. Il Sindaco conferisce, a tempo determinato e per la durata massima di tre anni, rinnovabili anche di anno in anno, gli incarichi di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario ovvero, per le strutture interne, il Responsabile della struttura complessa. Nel corso dell'anno antecedente a quello in cui è previsto il rinnovo degli organi elettivi non possono essere disposti incarichi di dura eccedente un periodo di sei mesi dalla data del Giuramento del nuovo Sindaco.

2. Entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico il Dirigente presenta alla Giunta il programma operativo che ritiene di essere in grado di svolgere con la indicazione dei responsabili delle singole strutture organizzative.

3. La Giunta, ove non condivida il programma, formula i propri rilievi al Dirigente incaricato, il quale nel termine di 30 giorni modifica il programma o formula le proprie osservazioni. La definitiva mancata approvazione del programma operativo comporta la revoca dell'incarico.

³³ oggetto e commi 1, 2, 4 e 5 modificati con deliberazione consiliare n. 163 dd. 20.12.2000

4. Quando lo richiedano ragioni particolari o l'esigenza di competenze professionali delle quali l'Ente non dispone, il Sindaco può attribuire uno o più incarichi dirigenziali/direttivi a tempo determinato -al di fuori della dotazione organica- mediante contratto a termine di durata non superiore a tre anni, rinnovabile, a persone esterne, nonché incarichi di collaborazione esterna, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 20% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva.

5. Il Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli Uffici e Servizi stabilisce i criteri per la assegnazione dell'incarico, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e delle incompatibilità.

CAPO III - SERVIZI PUBBLICI E FORME COLLABORATIVE INTERCOMUNALI

- Art. 48 Principi generale di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici locali hanno per oggetto la produzione di beni e attività volte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione si ispira a criteri di efficienza, trasparenza delle decisioni, economicità di produzione e cortesia verso l'utente. In particolare debbono essere pienamente assicurate agli utenti e alle loro associazioni le informazioni su diritti e modalità di accesso, stabilendo modi e termini per dare riscontro alle osservazioni sulla gestione del servizio.

3. I servizi pubblici possono essere gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società di capitale a partecipazione pubblica locale.

4. In ogni caso la scelta della forma di gestione è operata dal Consiglio comunale, osservati i criteri di cui all'art. 44 della L.R. 4.1.1993 n. 1, sulla base di valutazioni di opportunità sociale, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

5. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve specificare e motivare, anche in relazione all'intendimento di trasferire o meno la titolarità del servizio e della funzione, quale tra le seguenti modalità risulti più adeguata:

- a) autoorganizzazione, mediante gestione in economia o istituzione;

b) organizzazione insieme ad altri soggetti pubblici mediante accordi amministrativi-convenzioni, accordi di programma, consorzio, nonché insieme ad altri soggetti pubblici e privati, mediante costituzione o partecipazione a società di capitale; possono stipularsi convenzioni anche con soggetti privati abilitati in base a disposizioni di legge o comunque riconosciuti tali dal Comune, nel rispetto della parità di condizioni nella scelta tra più soggetti interessati;

c) organizzazione a mezzo di altri soggetti pubblici mediante azienda speciale, nonché di soggetti privati mediante concessione, appalti e acquisti, con modalità di contrattazione previste dalla Legge.

6. Nella deliberazione consiliare devono inoltre essere evidenziati:

a) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici funzionali perseguiti;

b) gli elementi dimensionali del servizio e i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima Amministrazione o con altre modalità o con forme collaborative con altri enti locali;

c) i rapporti con i restanti apparati comunali, anche per le esigenze di aggiornamento del Piano di cui al successivo articolo, ai fini di verifica dei risultati complessivi nella produzione ed offerta dei servizi comunali.

- Art. 49 Piano generale dei servizi pubblici

1. La Giunta municipale, per le finalità di indirizzo e controllo politico-amministrativo relativo a piani economici e di investimento, assunzione, potenziamento, trasformazione, soppressione e revoca dei servizi comunali, sottopone all'esame ed approvazione del Consiglio il Piano generale dei servizi pubblici locali.

2. Il Piano è aggiornato e ricostituito annualmente comprendendo un periodo triennale, sulla base degli ultimi consuntivi approvati.

3. In esso devono essere opportunamente indicati tutti i servizi, le loro forme di gestione e le caratteristiche richieste in relazione ai fini sociali che si intendono perseguire, le dotazioni patrimoniali e di personale, nonché i dati economici, l'utenza servita, le dimensioni e la struttura interna dei singoli servizi, le proposte di modifica ed innovazione da introdurre, specificamente motivate con particolare riguardo alla scelta delle forme di gestione ed alla consistenza delle dotazioni patrimoniali e di personale, e corredata dall'illustrazione delle finalità che si intendono perseguire, nonché dal Piano finanziario di investimento e gestione.

4. Il Piano deve ricomprendere anche dati e valutazioni, acquisite a condizioni di reciprocità dagli altri enti territorialmente vicini e/o contigui, onde verificare l'area ottimale di gestione dei servizi ed attività, tenuto conto altresì delle capacità di autoorganizzazione dei gruppi sociali operanti nel territorio.

- Art. 50 Servizi in economia

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi per i quali:

- a) la modesta dimensione rispetto all'apparato comunale non richieda una distinta organizzazione;
- b) la tipologia e caratteristiche delle prestazioni non comportino l'uso di competenze, specializzazioni e attrezzature particolari, di cui non sia conveniente disporre.

2. Con apposito Regolamento viene disciplinato l'ambito di autonomia gestionale e di specificazione contabile restando esclusa, per il relativo servizio, ogni rilevanza giuridica esterna all'organizzazione comunale.

- Art. 51 Servizi in concessione

1. Le concessioni di servizi pubblici sono, di norma, affidate mediante procedure concorsuali ad evidenza pubblica sulla base di requisiti di affidabilità e competenza tecnico-imprenditoriale, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.

2. I contratti di concessione disciplinano le caratteristiche del servizio erogato, le tariffe praticate, il controllo sul funzionamento e la qualità del servizio, il canone dovuto o la partecipazione dell'ente agli utili delle imprese, le modalità di utilizzo degli impianti e degli immobili, le penalità, la decadenza, le modalità di esercizio della facoltà di riscatto ed ogni altro aspetto rilevante ai fini della disciplina del rapporto in funzione dell'interesse pubblico.

- Art. 52 Aziende speciali

1. La gestione di servizi pubblici di rilevanza economica industriale ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali costituite con deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. L'Azienda speciale, ente dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza di cui al primo comma. Lo Statuto aziendale deve prevedere anche gli strumenti di controllo dell'azienda da parte degli organismi comunali e dell'utente.

3. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di costituzione, indica gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire, i trasferimenti patrimoniali e finanziari del Comune ed il personale che eventualmente deve ad essa essere trasferito.

4. Il presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del Consiglio comunale. Agli amministratori spetta l'indennità di carica fissata dal Consiglio comunale all'atto della nomina.

5. Debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale i seguenti atti aziendali:

- a) il piano programma;

- b) il bilancio pluriennale, quello preventivo economico e la revisione previsionale, nonché le deliberazioni relative a variazioni peggiorative del risultato economico che, oltre ad illustrare adeguatamente le cause di detto peggioramento, dovranno pure indicare le misure gestionali già adottate per stabilire il risultato economico previsto;
- c) il conto consuntivo;
- d) le convenzioni con gli enti locali che estendano il servizio fuori del territorio, previa intesa con gli stessi;
- e) la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società ed il recesso;
- f) i regolamenti di fornitura e, ove non disciplinati per legge, i criteri di politica tariffaria.

6. Il direttore dell'azienda speciale è, di regola, nominato dal Consiglio di Amministrazione in seguito a pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'Azienda speciale, in conformità alle Leggi ed al Regolamento speciale, disciplina la procedura del concorso. Il direttore può essere eccezionalmente nominato per chiamata, proposta dal Consiglio di Amministrazione a voti unanimi ed approvata dal Consiglio comunale.

- Art. 53 Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi d'interesse sociale, compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.

2. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale e contabile, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale; è fatta salva comunque l'intestazione tavolare a nome del Comune di eventuali beni immobili.

3. Il Consiglio comunale approva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, la delibera costitutiva ed il Regolamento di ciascuna istituzione.

4. Con l'atto costitutivo, il Comune determina le finalità, gli indirizzi e l'ambito operativo; individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie, nonché il personale da assegnare eventualmente alla istituzione medesima.

5. Con il Regolamento il Comune disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi e di erogazione dei servizi, i rapporti di collaborazione anche con soggetti esterni all'Istituzione, compresi quelli extracomunali, le modalità di utilizzo delle forme di volontariato o di convenzionamento per collaborazioni, i rapporti con la struttura amministrativa del Comune, le modalità di vigilanza e di verifica dei risultati. Le modalità di erogazione dei servizi devono prevedere il pieno rispetto dei principi di informazione, trasparenza e partecipazione degli utenti.

6. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale:

- a) il bilancio annuale;
- b) il conto consuntivo;

- c) il piano programma annuale, il quale, preceduto da un dibattito in Consiglio comunale sugli indirizzi generali deve specificare i risultati da raggiungere rispetto alle risorse assegnate;
- d) le tariffe dei servizi gestiti dall'Istituzione, nonché il livello di erogazione dei medesimi;
- e) le convenzioni con enti locali che comportino la estensione dei servizi fuori dal territorio del Comune, previa intesa con gli stessi;

7. Tutti gli altri atti del Consiglio di Amministrazione producono i loro effetti e sono trasmessi o comunicati agli organi del Comune, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

8. La disciplina dello stato giuridico ed economico del personale assegnato alle Istituzioni è la stessa del personale del Comune; il Regolamento della Istituzione può prevedere deroghe alle disposizioni contenute nel Regolamento di gestione del personale del Comune riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta. L'Istituzione può stipulare inoltre contratti d'opera e per prestazioni professionali a carattere individuale, senza rapporto di subordinazione.

9. Il Consiglio è formato da quattro membri oltre il Presidente, che lo convoca e lo presiede. Il Presidente, al quale spetta la rappresentanza dell'istituzione ed i componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del Consiglio comunale. Agli amministratori spetta l'indennità di carica fissata dal Consiglio comunale all'atto della nomina.

10. Spetta al Consiglio di Amministrazione dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi assunti dagli organi comunali, deliberando sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del direttore.

11. Sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale il Sindaco provvede al conferimento dell'incarico di Direttore, a tempo determinato, per la durata massima di 3 anni, rinnovabili, utilizzando personale dipendente della Amministrazione comunale che abbia ricoperto per almeno due anni il ruolo di responsabile di unità operative ed abbia acquisito specifiche competenze tecniche nel campo di attività in cui deve operare l'Istituzione, oppure tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, di durata non superiore a tre anni.

12. Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione. A tal fine il Direttore dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, propone allo stesso gli schemi del bilancio e del conto consuntivo, provvede alle spese necessarie per il normale funzionamento dell'Istituzione nei limiti previsti dal Regolamento di contabilità del comune. Esercita altresì le attribuzioni conferitegli dal Regolamento o dal Consiglio di Amministrazione.

- Art. 54 Partecipazione a società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e con ampia capacità di produrre benefici effetti che si traducano in equilibrato sviluppo socio-economico e che richiedano investimenti finanziari elevati ed

organizzazione imprenditoriale, o che siano utilizzati in misura rilevante da settori di attività economiche, o per servizi ad ambito sovracomunale, il Comune può promuovere la costituzione e partecipazione a società di capitali a partecipazione pubblica locale e di altri soggetti pubblici e privati, di cui all'art. 44, comma 3 lett. e) della L.R. 4.1.1993, n. 1.

2. Il Consiglio comunale delibera in merito, nonché sulle modifiche statutarie, sulla partecipazione ad aumenti di capitale e conferimenti, sulla dismissione della partecipazione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La scelta dei soci privati cui proporre la sottoscrizione di quote significative del capitale avviene con modalità che consentano di vagliare pluralità di offerte, tenendo conto motivatamente delle alternative esistenti in relazione ai requisiti tecnici, economici e finanziari.

4. La partecipazione del Comune in società per azioni in misura superiore al 20 % del capitale sociale è subordinata alla facoltà di nomina e di revoca di uno o più Amministratori e Sindaci, da esercitarsi da parte del Consiglio comunale, come consentito dall'art. 2458 del Codice Civile.

5. Non è comunque consentito assumere la partecipazione comunale in società di capitali in misura eccedente il 60%; tenuto conto dell'esigenza di salvaguardare il valore economico del patrimonio investito, qualora la partecipazione al capitale sociale dovesse superare il suddetto limite percentuale il Consiglio comunale assumerà le direttive necessarie onde procedere alla sua riduzione, anche con offerta pubblica di vendita delle azioni in eccesso.

6. Lo Statuto delle società a prevalente capitale pubblico locale, deve prevedere che l'assunzione di partecipazione in altre società sia subordinata all'assenso del Consiglio comunale. A tal fine le relative proposte sono comunicate per il tramite del Comune ai consiglieri comunali e l'assenso si intende dato ove il Consiglio comunale non si pronunci entro 45 giorni dalla comunicazione. A richiesta di 1/5 dei consiglieri, l'argomento è sottoposto di diritto all'esame e al voto del consiglio 15 giorni prima dello scadere di detto termine.

7. In caso di prevalente capitale pubblico, l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale vengono garantiti con la sottoscrizione di appositi programmi, approvati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, che fissano gli impegni reciproci.

8. Il Sindaco o chi per esso rappresenta il Comune all'assemblea dei soci della società, facendosi portatore delle prerogative dallo stesso espresse.

- Art. 55 Nomina di rappresentanti del Comune a componenti i Consigli di Amministrazione ⁽³⁴⁾

1. Alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, si provvede secondo le competenze e modalità previste dai precedenti art.li 25, 34 e 38.

2. Nei casi in cui la legge o lo Statuto sociale attribuisca specificatamente la competenza per la nomina o designazione al Consiglio comunale di più di un rappresentante, si procede all'elezione con voto limitato, con arrotondamento per difetto, ai 2/3 degli eligendi, risultando eletti coloro che hanno ottenuto al primo scrutinio il maggior numero di voti. Qualora più candidati abbiano conseguito uguale numero di voti, si procede a ballottaggio tra gli stessi.

3. I rappresentanti del Comune e gli amministratori eletti o designati dal Consiglio possono anche essere riconfermati nell'incarico.

4. (Eliminato)

5. Il Consiglio comunale, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme ed inefficienza o palese contrasto con gli indirizzi indicati da parte dei membri dallo stesso eletti o designati, dispone la revoca dei singoli responsabili e l'immediata loro sostituzione, su proposta del Sindaco. Per gli stessi motivi gli amministratori eletti nelle Aziende speciali e nelle Istituzioni possono essere revocati con contestuale elezione dei nuovi organi a seguito di mozione di sfiducia costruttiva .

- Art. 56 Principi generali della collaborazione intercomunale

1. In funzione di uno sviluppo razionale ed integrato delle comunità locali, il Comune promuove e privilegia, come proprio obiettivo primario, i rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni ed enti pubblici, nelle forme previste dalla Legge con preferenza, a parità di condizioni, per quelle che consentano di avvalersi delle strutture amministrative e tecniche già esistenti.

2. Nelle convenzioni, negli accordi di programma e negli atti costitutivi di forme di collaborazione sono disciplinati gli strumenti per la tutela dei diritti degli utenti nei riguardi delle attività e degli interventi oggetto della collaborazione.

- Art. 57 Convenzioni e Consorzi

1. Il Comune attua di norma la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati mediante apposite convenzioni con altri enti pubblici locali o soggetti privati.

2. Le convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, devono stabilire l'oggetto, i fini, la durata, le modalità di rinnovo e di recesso, le forme di consultazione tra i contraenti, i loro

³⁴ commi 1, 2, 3 e 4 modificati con deliberazione consiliare n 161 dd. 10.01.2005

rapporti finanziari, le garanzie, i mezzi e le risorse impegnate, le forme di controllo e di tutela dei cittadini in relazione alle attività oggetto della collaborazione.

3. Nell'ambito della facoltà attribuitagli dalla Legge di costituire consorzi per la gestione associata dei servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali, il Comune si adopera affinché tra i Comuni dell'Alto Garda sia costituito un unico consorzio.

4. Il rappresentante del Comune in seno al consorzio uniforma la propria azione agli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco, negli ambiti di rispettiva competenza. Prima dell'approvazione del bilancio del consorzio, e comunque in occasione di deliberazioni che abbiano particolare rilevanza per gli interessi del Comune, il Sindaco o il suo delegato riferiscono previamente al Consiglio, al fine di consentire di esprimere gli eventuali indirizzi o le opportune direttive.

5. Gli atti fondamentali del consorzio e gli altri atti individuati dalla convenzione, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei consiglieri comunali e di chi ne fa richiesta.

- Art. 58 Accordi

1. Il Comune stipula accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano l'azione integrata di più Amministrazioni pubbliche o l'impiego di risorse da esse fornite.

2. Quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo, convocando i rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

3. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre Amministrazioni è deliberata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.

4. E' in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipula di accordi di programma la cui esecuzione comporti modifiche a deliberazioni adottate dal Consiglio medesimo.

5. Gli accordi prevedono in ogni caso:

- a) i soggetti partecipanti;
- b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
- c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- d) il piano finanziario comprensivo dei criteri di riparto, con la previsione dei costi e delle fonti di finanziamento, nonché della regolamentazione dei rapporti fra enti partecipanti;
- e) le modalità di guida e direzione del progetto, coordinamento e vigilanza dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;

- f) le eventuali procedure di arbitrato;
- g) le modalità di recesso.

CAPO IV - FINANZE, PATRIMONIO E PROGRAMMAZIONE

- Art. 59 Demanio e Patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.
2. Devono essere redatti dettagliati inventari, vidimati dal Sindaco e dal Segretario comunale, dei beni comunali di qualsiasi natura come disposto dalla Legge Regionale.
3. L'aggiornamento annuale dell'inventario è esteso anche all'uso effettivo che dei beni viene fatto, con ricognizione dei relativi titoli ed eventuali scadenze.

- Art. 60 Indirizzi programmatici

1. Il programma del Sindaco e gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale devono trovare attuazione nel progetto del bilancio di previsione del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali.
2. La relazione previsionale e programmatica è strumento della programmazione comunale. Ad essa vanno coordinati i piani e i programmi previsti dalle Leggi, nonché i progetti predisposti dal Comune, includendo solo le opere di cui sia stato redatto almeno il progetto preliminare.
3. La relazione, allegata al bilancio preventivo, definisce gli obiettivi essenziali, individua le linee e gli indirizzi per l'azione amministrativa e le priorità d'intervento, tenendo conto della concreta capacità operativa del Comune, in rapporto alle risorse disponibili.

- Art. 61 Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri nominati dal Consiglio comunale nei modi e tra le persone indicate dalla Legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica.
2. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

3. In caso di inadempienza, la revoca dell'incarico è deliberata dal Consiglio comunale dopo contestazione scritta da parte del Sindaco, sentito in merito il Presidente del Consiglio comunale, degli addebiti all'interessato, il quale entro un termine di 10 giorni può far pervenire le sue giustificazioni.

4. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio comunale procede alla surroga nella prima seduta utile, e comunque entro 30 giorni. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

5. Il Collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla Legge. Collabora con il Consiglio comunale e con la Giunta fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive ed a consuntivo di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione del Comune.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Collegio dei Revisori dei conti, fattane comunicazione al Sindaco, può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare Dirigenti e dipendenti del Comune e delle sue Istituzioni.

CAPO V - FORME E STRUMENTI DI CONTROLLO

- Art. 62 Vigilanza e controlli dei servizi pubblici

1. Il Comune, anche in funzione dell'elaborazione e dell'aggiornamento del Piano generale dei servizi, adotta forme e strumenti di valutazione atti a verificare la rispondenza dei servizi erogati agli obiettivi stabiliti, favorendo anche a questo fine il controllo e la consultazione degli utenti.

2. Per i servizi in concessione o appaltati la Giunta nomina altresì, su proposta del Segretario comunale, un dipendente comunale di livello adeguato quale responsabile della vigilanza e del controllo della regolare attuazione della convenzione.

- Art. 63 Controllo e valutazione dell'attività degli uffici e delle istituzioni

1. Il Comune assume, nell'organizzazione dei propri uffici ed istituzioni, il metodo del monitoraggio delle prestazioni rese, allo scopo di assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente ed efficace, con criteri di flessibilità ed innovazione.

2. Allo scopo il Regolamento di organizzazione degli uffici, in relazione alle esigenze di controllo e valutazione, disciplina:

a) la revisione periodica delle determinazioni del Sindaco in materia di procedimento amministrativo, al fine di verificare razionalità e semplicità complessiva;

- b) la rilevazione, per ciascun settore ed unità operativa, di indici di prestazione o di raggiungimento di obiettivi assegnati, anche ai fini di remunerare la produttività;
- c) la valutazione del costo dei procedimenti e delle prestazioni rese, individuando centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione ai fini del controllo interno di gestione;
- d) le modalità di attivazione di indagini conoscitive sulla qualità e sul gradimento, da parte dell'utenza, delle attività e servizi comunali.

- Art. 64 Controllo economico interno di gestione

1. Il Regolamento di Contabilità disciplina tra l'altro le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa, nonché i risultati della gestione rilevati mediante contabilità economica e le altre forme di rilevazione economica, anche a carattere interno.

2. Il Sindaco stabilisce procedure per il controllo economico interno di gestione, anche in relazione al proprio programma ed agli indirizzi del Comune cura la periodica ricognizione dei costi dei servizi e dei prodotti, nonché dei centri cui sono riferiti detti risultati, secondo specifiche forme di rilevazione economica, avvalendosi allo scopo della collaborazione dei Revisori dei conti.

3. Nella relazione allegata al conto consuntivo, sono messi in evidenza i risultati del controllo interno di gestione.

- Art. 65 Controllo economico-finanziario

1. I Dirigenti e i responsabili delle unità operative sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. Nel caso in cui i dati della gestione facciano prevedere uno squilibrio della stessa, essi presenteranno le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta ai fini della presentazione al Consiglio delle misure necessarie per ripristinare il pareggio.

2. Il settore finanziario cura che la Giunta, il Collegio dei Revisori e per quanto di competenza i Dirigenti e i responsabili delle unità operative, siano tempestivamente messi in condizione di accedere alla situazione aggiornata del bilancio, con la indicazione delle variazioni intervenute nella parte "entrate" e nella parte "spese", degli accertamenti effettuati e degli impegni assunti, sia in conto competenza, sia in conto residui.

3. I Dirigenti sono tenuti a concorrere alla redazione del progetto di bilancio di previsione comunicando al Sindaco, entro un congruo termine allo scopo assegnato, ogni dato ed informazione utile, relativi alla gestione in corso, nonché elaborando apposite schede per programmi, servizi, interventi e progetti comprendenti un periodo triennale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - REVISIONE DELLO STATUTO

- Art. 66 Modalità di Revisione

1. Lo Statuto del Comune di Riva del Garda non può essere modificato se non in forma espressa.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità previste dalla Legge Regionale. ⁽³⁵⁾

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

CAPO II - FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

- Art. 67 Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, al Sindaco o alla Giunta municipale.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, salvo quanto previsto dall'art. 29 - 1° comma.

3. I Regolamenti conseguono efficacia dopo la ripubblicazione per 15 giorni ad avvenuto controllo da parte della Giunta Provinciale.

4. Il Consiglio comunale accertata l'urgenza può dichiarare, in pendenza di controllo, l'immediata applicazione del Regolamento, con votazione resa dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, la Giunta municipale avvierà le procedure per la formazione dei Regolamenti previsti dalla L.R.

³⁵ comma modificato con deliberazione consiliare n. 44 dd. 21.10.2005

4.1.1993 n. 1 e dallo Statuto stesso, oltre alla revisione ed adeguamento di quelli vigenti.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 68 Disposizioni finali e transitorie

1. Onde impostare il Piano triennale di gestione dei servizi pubblici locali la Giunta effettua la ricognizione dei servizi ed attività comunali in essere nelle varie modalità e forme di gestione, anche sovracomunali che interessano il territorio; possono essere apportate modifiche all'attuale assetto dei servizi comunali solo a seguito dell'esame delle risultanze dell'atto di ricognizione da parte del Consiglio comunale.

2. Fino alla nomina del Difensore Civico, come previsto dagli art.li. 19 e seguenti dello Statuto, rimane in vigore la convenzione con l'Ufficio del Difensore Civico della Provincia Autonoma di Trento.

3. Con apposita deliberazione del Consiglio comunale può essere consentito il mantenimento dell'attuale partecipazione azionaria del Comune nella Società Alberghi Atesini spa in deroga al limite di cui al 5° comma dell'art. 54; può inoltre essere stabilito che tale deroga operi anche per il caso di costituzione di nuove apposite società cui conferire sia la suddetta partecipazione azionaria ed i beni patrimoniali già di proprietà dell'ex Azienda Autonoma di Soggiorno di Riva del Garda sia, qualora non si ritenga di trasformare l'azienda municipalizzata AMSEA in azienda speciale, il relativo patrimonio, allo scopo di organizzare servizi con altri Enti locali

4. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto-Adige.