

# COMUNE DI SAN MICHELE ALL' ADIGE

## STATUTO

(Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n: 5 di data 17 febbraio 1994 e n. 29 di data 28 novembre 1994 - pubblicato sul Supplemento Straordinario al B.U dd. 3.2.1995)

Testo coordinato con le modifiche introdotte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 di data 10 aprile 1996 e provvedimento di esame da parte della Giunta Provinciale di Trento prot. 71/4-B di data 10.05.1996.

(Approvato con deliberazione comunale n. 43 dell'11.12.2006)

### TITOLO I^ - I PRINCIPI

#### Art. 1 IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dai territori e dalle comunità di Grumo e di S.Michele a/A ed ha una superficie complessiva di 530 ha.
2. Confina con i territori dei Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Faedo, Giovo, Lavis, Nave S.Rocco.
3. Capoluogo del Comune è S.Michele a/A. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali.
4. Lo stemma del Comune ha la seguente descrizione: Partito, nel primo di nero alla mezzaluna figurata d' argento; nel secondo di azzurro, alla mezza stella di sei raggi uscente dalla partizione d' oro. Lo scudo fregiato con gli ornamenti da Comune.

#### Art. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di S. Michele a/A è ente territoriale autonomo e democratico che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Ha autonomia statutaria e finanziaria nell' ambito delle leggi e delle norme statali e provinciali sulla finanza pubblica.

2. L'autogoverno della comunità è esercitato secondo i principi e nei limiti della costituzione e delle leggi, mediante gli organi, gli istituti ed i poteri di cui al presente statuto.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, valori ed obiettivi della Costituzione nonché alle tradizioni locali.
4. Il Comune opera, nell' ambito delle sue competenze, per una qualificazione dell' autonomia costituzionalmente riconosciuta alla Regione Trentino-Alto Adige e alle Province Autonome di Trento e di Bolzano, ponendo come obiettivi la valorizzazione del ruolo di governo che compete ai comuni e la razionalizzazione dei loro rapporti con gli altri enti ed organi dell' autonomia. Opera altresì per favorire i rapporti delle istituzioni comunali e della cittadinanza con le realtà territoriali che, storicamente, hanno avuto significative relazioni con S. Michele all' Adige.
5. Il Comune riconosce e concorre a garantire la libertà e i diritti inviolabili della persona e delle formazioni sociali; informa la sua azione all' esigenza di rendere effettivamente possibile a tutti l' esercizio dei propri diritti contrastando ogni forma di discriminazione; esige l' adempimento dei doveri di solidarietà al fine di assicurare la civile convivenza e lo sviluppo autonomo della comunità; opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi;
6. Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all' amministrazione locale e al procedimento amministrativo, garantendo il diritto di accedere alle informazioni, agli atti e alle strutture dell' Amministrazione in conformità della legge, dello statuto e dei regolamenti;
7. Il Comune tutela e valorizza l' istituto familiare esaltandone il valore e l' insostituibile funzione;
8. Il Comune agisce attivamente per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
9. Il Comune promuove la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani e dei disabili;
10. Il Comune tutela l' ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento, promuovendo il rispetto per la natura e l' equilibrio fra lo sviluppo socio-economico e l' ambiente;
11. Il Comune promuove l' attuazione di un ordinato assetto e di una equilibrata utilizzazione del territorio, promuovendo e coordinando gli interventi di natura urbanistica ed edilizia con una particolare attenzione verso le aree non edificate, l' ambiente preesistente, i centri storici e le aree verdi;
12. Il Comune promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione;

13. Il Comune persegue la promozione dello sviluppo scolastico e culturale della popolazione; il sostegno delle attività culturali e di spettacolo favorendo le iniziative giovanili e la tutela delle tradizioni delle varie componenti della comunità locale; la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico-artistico, e naturale-paesaggistico;
14. Il Comune promuove l'attività sportiva e del tempo libero;
15. Il Comune sostiene e promuove l'associazionismo e il volontariato, garantendone l'autonomia e l'effettivo esercizio;
16. Il Comune sostiene lo sviluppo economico attraverso un equilibrato coordinamento delle attività agricole, artigianali, industriali, commerciali e dei servizi;
17. Il Comune contribuisce alla cooperazione pacifica tra i popoli e le nazioni sostenendo il processo di integrazione europea.

### Art. 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, della Provincia Autonoma di Trento avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali ed economiche operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Regione e con la Provincia Autonoma sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra diverse sfere di autonomia, nonché alla massima efficienza ed efficacia, per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza.

### Art. 4 COMPITI DEL COMUNE - FORME DI COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi delle norme del presente statuto.
2. Il Comune gestisce i Servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
- 3). Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge secondo la quale

saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

- 4). Il Comune si impegna:
  - a) a esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Provincia Autonoma e dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Provincia Autonoma e della Regione nell' ambito degli stanziamenti fissati dall' atto di delega. A tal fine, il Comune riconosce alla Provincia Autonoma e alla Regione i poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
  - b) a consentire alla Provincia Autonoma e alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).
- 5). Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l' esercizio di funzioni e/o di servizi pubblici, valuta l' opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalle norme vigenti, tenendo conto dell' omogeneità dell' area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili. In particolare il Comune di S. Michele all' Adige si adopera per l' istituzione di accordi di programma con altri Comuni per tutte le funzioni e servizi pubblici, ritenuti opportuni, e per l' istituzione di un'unione dei Comuni limitrofi al territorio per l' utilizzazione attuale delle risorse umane, culturali, finanziarie e patrimoniali dei Comuni.
- 6). Conseguentemente a ogni comunità di origine sarà assicurata l' istituzione del municipio previsto dall' art. 42 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull' Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.G.R. 14 ottobre 1993, n. 19/L.

## **TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI**

### **CAPO I<sup>A</sup> IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 5 FUNZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, composto da consiglieri eletti, rappresenta la comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo, approvando il documento programmatico da esso sottoposto.
2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell' ambito della legge, dallo Statuto.

3. Approva gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo, affinché l' azione complessiva dell' Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
4. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l' esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti; nomina e revoca, quando la legge espressamente lo preveda, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi.
5. Nell' esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell' attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.
6. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.
7. Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso.
8. Con l' approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.
9. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l' adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all' amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.
10. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell' esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell' art. 16, comma 3, il Consiglio prende atto dell' incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

## Art. 6 CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all' atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
3. Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o che abbiano espresso voto contrario debitamente e chiaramente esprimendo il proprio dissenso.
4. Il Consigliere, che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall' adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. Il regolamento, a titolo esemplificativo, può precisare i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
5. Il regolamento disciplina l' esercizio da parte dei Consiglieri dell' iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l' esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.
6. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei Consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
7. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco per iscritto. Il Consiglio, provvede all' immediata surrogazione nella prima adunanza successiva.
8. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza determinata nella misura di 50.000.

## Art. 7 CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Nella formulazione dell' ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l' esercizio delle funzioni e per l' adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.
6. Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
7. Ove, per l' ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, nella nuova seduta è sufficiente l' intervento di cinque Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
8. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all' ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell' ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.
9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario comunale che, eventualmente coadiuvato dai funzionari di segreteria, cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi preside l' adunanza.
10. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.
11. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire su argomenti di rispettiva pertinenza.
12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
13. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento.

## Art. 8 INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.
2. Le modalità per la presentazione e l' istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio, che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l' esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.

3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.
5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
6. In caso d' urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### Art. 9 NOMINE CONSILIARI

1. Qualora per disposizione di legge o regolamento debba essere nominato un Consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.
2. Nei rimanenti casi, le candidature sono presentate al Sindaco dai Gruppi consiliari, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

#### Art. 10 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
2. Il regolamento può determinare un numero minimo di Consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, nonché le modalità per l' assegnazione al gruppo misto dei Consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

## Art. 11 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
2. Il regolamento del Consiglio definisce le competenze della conferenza dei Capi gruppo e le norme per il suo funzionamento.

## Art. 12 COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO

1. E' costituita la Commissione Statuto e Regolamento, composta da un rappresentante per ogni Gruppo costituito, con il compito di formulare proposte di modifica dello Statuto e del regolamento, nonché di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

## Art. 13 COMMISSIONI DI STUDIO E DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio. Il Consiglio Comunale può prevedere la partecipazione di membri esterni con specifica preparazione sull'argomento.

## CAPO II.

### SINDACO E GIUNTA COMUNALE

## Art. 14 SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Esprime l' unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e delle deliberazioni della Giunta.
3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
4. Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

## Art. 15 FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l' ordine del giorno sentita la Conferenza dei Capi Gruppo salvo in caso di convocazione d'urgenza. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l' esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo.
2. Convoca e presiede la Giunta fissandone eventualmente l' ordine del giorno. Promuove e coordina l' attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.
3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta, incaricare uno o più Consiglieri dell' esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
4. Impartisce direttive al Segretario comunale.
5. Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all' esecuzione degli atti.
6. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, ferme restando le relative autonomie gestionali.
7. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso del Segretario comunale.
8. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
9. Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso

comunque denominati, che la legge, lo Statuto o i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del Segretario.

10. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
11. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
12. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

#### Art. 16 DELEGHE

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell' ambito delle previsioni contenute nel programma.
2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.
3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.
4. Il Sindaco può sospendere con ordinanza motivata l' esecuzione di atti adottati in base a delega, sottoponendoli all' esame collegiale della Giunta nella prima seduta successiva.

#### Art. 17 VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco. Il Vicesindaco è l' Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco ed indicato nel documento programmatico.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l' Assessore più anziano di età.

### CAPO III<sup>A</sup>

#### LA GIUNTA COMUNALE

## Art. 18    COMPOSIZIONE

1. La giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori nominati dal Sindaco, tra cui uno con funzioni di vicesindaco. Non oltre la metà degli Assessori possono essere scelti tra i cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

## Art. 19 - ELEZIONE (abrogato)

## Art. 20    RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. (Abrogato)
2. La Giunta esercita assieme al Sindaco attività d' iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo alla stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l' adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull' attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
4. Spetta alla Giunta l' adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto al Sindaco e al Segretario comunale.
5. Nell' ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta e ferme restando le competenze consiliari di cui all' art. 28 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull' Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.G.R. 14 ottobre 1993, n. 19/L, spetta, in particolare, a questa deliberare;
  - a) l' approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili ed immobili del Comune e l' affidamento dei relativi lavori nell' ambito dei programmi approvati dal Consiglio Comunale;
  - b) l' espropriazione o l' acquisizione di immobili necessari per l' esecuzione di opere pubbliche i cui progetti siano già stati approvati;

- c) l' approvazione delle perizie di variante e suppletive, dei nuovi prezzi, dell' atto di collaudo, l' aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, l' autorizzazione dell' affidamento in subappalto, nel rispetto dei limiti contenuti nei piani e programmi deliberati dal Consiglio Comunale;
  - d) la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo ed i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infrannuali che, per loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
  - e) le locazioni attive e passive;
  - f) i contratti mobiliari, compresa l' accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio;
  - g) l' approvazione dei bandi di concorso per l' assunzione dei dipendenti e delle relative graduatorie; la presa d'atto delle dimissioni dei dipendenti ed i provvedimenti disciplinari non riservati al Segretario comunale;
  - h) le variazioni delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale;
  - i) i contributi sulla base dei criteri e secondo le modalità stabilite da apposite norme regolamentari, previste dall' art. 7 della L.R. 31 luglio 1993, n. 13; le indennità, ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali; i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;
  - l) le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi al Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, nonché la nomina del legale con l' impegno delle relative spese;
  - m) la nomina del collaudatore, la decisione sulle riserve dell' impresa, l' applicazione delle clausole penali;
  - n) l' espressione dei pareri, ad enti ed organi esterni al Comune, che la legge non attribuisca alla competenza del Consiglio o che lo statuto non attribuisca alla competenza del Sindaco o del Segretario comunale.
  - o) Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dalla Giunta stessa.
6. Spetta altresì alla Giunta adottare tutti gli atti deliberativi che comportano impegno di spesa, eccettuati quelli che la legge e lo statuto riservano agli altri organi del Comune o al Segretario comunale.
7. Senza apposita nuova determinazione del Consiglio, la Giunta non può deliberare su piani, progetti, appalti, incarichi o quant'altro sia stato oggetto di delibere di indirizzo per l' attività della Giunta, approvate dal Consiglio Comunale in mandati precedenti, fatte salve quelle che abbiano già prodotto effetti giuridici.

## Art. 21 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all' unità superiore.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco. Nel Caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall' Assessore più anziano d'età.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all' esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all' esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell' ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. Gli Assessori verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco che dà immediata comunicazione scritta all' Assessore interessato ed al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all' adozione del provvedimento. Gli Assessori, nei casi di inerzia, inefficacia, inefficienza di uno o più settori di competenza, ne fanno rapporto al Sindaco per gli opportuni interventi.
4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## Art. 22 DECADENZA DELLA GIUNTA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione”.

#### Art. 23 DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI

1. In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.”;

#### Art. 24 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Le norme di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente statuto, da disposizioni regolamentari.
2. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario comunale.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, Commissioni nonché funzionari del Comune ed altri soggetti ritenuti utili alla fase istruttoria delle deliberazioni.

### **TITOLO III - L' ORGANIZZAZIONE**

#### CAPO I<sup>^</sup> - UFFICI E SERVIZI

#### Art. 25 PRINCIPI E CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale obiettivo il soddisfacimento delle esigenze della comunità. Essa si ispira ai principi della semplicità, della trasparenza delle procedure e dell' efficienza e funzionalità dei servizi.

2. La formazione e la qualificazione del personale sono assunti quale metodo permanente ai fini della valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali, nonché del più efficace espletamento dell' attività amministrativa.
3. I regolamenti che disciplinano l' organizzazione amministrativa e il personale si conformano ai seguenti criteri:
  - a) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell' attività lavorativa, in ragione dell' utilità pubblica;
  - b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
  - c) promozione di livelli ottimali di produttività attraverso l' analisi della stessa e la verifica dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell' attività svolta;
  - d) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all' autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché integrazione interdisciplinare delle attività.
4. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro sono armonizzati con le esigenze del cittadino compatibilmente con l' organizzazione dei servizi.

#### Art. 26    STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. L'Amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità.
2. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell' organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell' adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche ed alle attività del Comune e propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.
3. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze dell' analisi organizzativa e tenendo conto delle relazioni dei responsabili delle strutture organizzative.
4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l' ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
5. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l' organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.
6. Il Comune, nell' organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

7. L'Amministrazione comunale favorisce l' associazionismo fra i dipendenti.

## Art. 27 I RESPONSABILI DI UFFICI O SERVIZI

1. I responsabili di uffici o servizi partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta; ad essi spetta la direzione delle unità organizzative.
2. I responsabili di uffici o servizi utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, operano con l' osservanza di criteri di regolarità gestionale, di speditezza amministrativa, di economicità e di efficienza.
3. Nell' ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, sono responsabili dell' organizzazione degli uffici e del lavoro, nonché del risultato dell' attività svolta dalle strutture cui essi sono preposti.
4. I responsabili di uffici o servizi rispondono della loro attività al Segretario comunale, alla Giunta ed al Sindaco secondo le rispettive competenze.
5. Spetta in particolare ai responsabili di uffici o servizi, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:
  - a) partecipare per gli ambiti di loro competenza alla predisposizione degli schemi di bilanci di previsione e conto consuntivo;
  - b) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, le risorse umane e strumentali a disposizione;
  - c) curare l' attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
  - d) verificare i risultati conseguiti dalla struttura in rapporto agli obiettivi posti;
  - e) tenere i rapporti con i consulenti ed i liberi professionisti esterni, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza.
6. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti, nel rispetto del Testo Unico delle LL.RR. sull' ordinamento dei Comuni approvato con D.P.G.R. 14.10.1993, n. 19/L o di specifiche disposizioni di legge, disciplinano l' esercizio da parte dei responsabili di uffici o servizi delle competenze relative a:
  - a) atti da emanarsi a richiesta dell' interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;
  - b) atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, nonché, giusta le disposizioni della legge 4 gennaio 1968 n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;

7. Nell' ambito delle materie di propria competenza i responsabili delle strutture sono i responsabili dei procedimenti.

## Art. 28 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AI RESPONSABILI DI UFFICI E/O SERVIZI

1. Gli incarichi di responsabile di uffici o servizi sono conferiti ai funzionari, di livello almeno 7,° dal Sindaco , sulla base di criteri di merito, professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario ed a tempo determinato per un periodo di anni cinque.
2. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal funzionario nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e dell' attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi o uffici da loro diretti.
3. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative possono essere revocati in qualsiasi momento per inattività od incapacità, o qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato. La proposta di revoca, debitamente motivata, viene inoltrata alla Giunta Comunale dal diretto superiore. La proposta di revoca deve essere preceduta da una diffida all' interessato con un intervallo minimo di trenta giorni tra l' una e l' altra.
4. la giunta comunale esamina la proposta di revoca e decide con atto motivato, previ adeguati accertamenti e sentito l' interessato.
5. la revoca dell' incarico direzionale può avvenire anche ad istanza dell' interessato.
6. la revoca è altresì disposta per soppressione del servizio o dell' ufficio.
7. I responsabili di uffici o servizi ed i funzionari incaricati riferiscono periodicamente sull' attività svolta, secondo modalità stabilite dalla Giunta.
8. Quando lo richiedano ragioni particolari o l' esigenza di competenze professionali di cui l' ente non dispone, la Giunta può deliberare che uno o più incarichi di responsabile di struttura siano attribuiti mediante contratto a termine di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, a persone estranee all' Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.
9. Il regolamento stabilisce i criteri per l' assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e delle incompatibilità.

## Art. 29 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, sintesi e raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente e riceve direttive dal Sindaco, al quale presta collaborazione.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, cura la redazione dei relativi verbali. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta fornendo inoltre, consulenza tecnica e giuridica. Provvede per la pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo.
3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizi o uffici presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.
4. Adotta gli atti di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione, avocando a se in caso di inerzia dei responsabili dei settori, gli atti loro spettanti.
5. Provvede agli atti di gestione del personale nell'ambito della competenza gestoria che il regolamento di organizzazione del personale ed il regolamento di contabilità assegnano al Segretario Comunale;
6. E' membro della commissione di disciplina e provvede alla irrogazione della censura.
7. Roga nell'interesse del Comune gli atti consentiti dalla legge. Sempre che non sia incaricato delle funzioni di Ufficiale rogante, presiede le commissioni di gara e di concorso e stipula i contratti.
8. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara, svolgendo in essa le funzioni di Ufficiale rogante, la Commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.
9. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.

## Art. 30 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nell'edificio comunale un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle

ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo la legge lo statuto ed i regolamenti.

2. Tale organo può identificare analoghi spazi idonei nelle frazioni che compongono il Comune.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l' integralità, la comprensibilità e la facilità di lettura degli atti esposti.

## CAPO II^ - I SERVIZI PUBBLICI E LE ISTITUZIONI

### Art. 31 PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l' organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nell' individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi, nei modi stabiliti dal regolamento, la partecipazione alla programmazione ed alla gestione dei servizi pubblici.
5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l' informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

## Art. 32 FORME DELLA GESTIONE

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante azienda speciale, mediante istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.
2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità.

## Art. 33 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
3. Il Sindaco stabilisce procedure per il controllo economico di gestione, anche in relazione al programma approvato dal Consiglio Comunale ed agli indirizzi del Comune.
4. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull' andamento, la qualità dei costi di ciascuno dei servizi resi in economia, esponendo altresì l' orientamento dell' Amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.
5. Nella relazione al conto consuntivo il Revisore del conto esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

## Art. 34 SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiano meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità.

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.
3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.
4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

#### Art. 35 PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.
3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.
4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Sente la Giunta Comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
6. E' riservata al Consiglio Comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

#### TITOLO IV - LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

#### Art. 36 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con le Comunità montane, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, Consorzi e Unioni di Comuni.

#### Art. 37 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l' esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzioni con Enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell' art. 84, comma 2, del Testo Unico delle Leggi Regionali sull' Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.G.R. 14 ottobre 1993, n. 19/L.
2. Con l' approvazione della convenzione il Consiglio Comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.
3. Nell' ambito dei servizi sociali il Comune stipula particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

#### Art. 38 PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta Comunale, previo consenso di massima del Consiglio.
2. Il Sindaco stipula l' accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull' opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.
3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:
  - a) i soggetti partecipanti;
  - b) l' oggetto e le caratteristiche dell' intervento;
  - c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell' accordo;
  - d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli enti partecipanti;

- e) le modalità di guida e coordinamento dell' attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
- f) le eventuali procedure di arbitrato.

## Art. 39    CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale od economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco sente la Giunta Comunale sugli argomenti posti all' ordine del giorno dell' assemblea consortile. Qualora l' urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.
4. Qualora non possa intervenire personalmente all' assemblea consortile, il Sindaco delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.
5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

## Art. 40    UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l' obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire attraverso la gestione comune servizi più efficienti alle comunità interessate.
2. In vista della costituzione dell' Unione, il Consiglio Comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti, intesa a definire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni interessati.
3. In ogni caso l' atto costitutivo e lo Statuto dell' Unione sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustra le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

## TITOLO V - LA PARTECIPAZIONE ED I PRINCIPI DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA

### Art. 41 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all' attività dell' ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l' imparzialità e la trasparenza.
2. Agli stessi fini il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l' accesso alle strutture ed ai servizi dell' ente.
3. Per facilitare l' aggregazione di interessi diffusi e per assicurare l' autonoma espressione delle esigenze delle organizzazioni sociali, il Comune può prevedere forme di consultazione su singole materie.

### Art. 42 STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e operative il Comune prevede e disciplina:
  - assemblee pubbliche finalizzate rivolte ai cittadini censiti, o alle associazioni o alle categorie;
  - consigli comunali aperti alla partecipazione dei cittadini.
2. Il Comune promuove riunioni pubbliche intese a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono gli interessi collettivi e la tutela dei diritti dei cittadini. Tali forum dei cittadini possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Vi partecipano tutti i cittadini in qualsiasi modo interessati e i rappresentanti dell' Amministrazione responsabili delle materie inserite all' ordine del giorno. In ogni caso, la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
  - convocazione di appositi incontri (o forum) con la popolazione;
  - consultazione delle associazioni e delle categorie economiche;
  - realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione;
  - indizione dei referendum consultivi.

3. L'apporto delle associazioni si esplicita attraverso l' acquisizione di pareri o sollecitando proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività.
4. Al fine di promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, o esporre comuni necessità, i cittadini residenti nel Comune, sia singoli che associati, possono presentare all' Amministrazione:
  - a) istanze, per richiedere l' emanazione di un atto o di un provvedimento;
  - b) petizioni, per attivare l' iniziativa degli Organi del Comune;
  - c) proposte di deliberazioni sugli atti di competenza del Consiglio.Le istanze e le petizioni devono riguardare materie di competenza del Comune, non essere palesemente illegittime, contenere chiaro l' oggetto della richiesta, ed essere regolarmente firmate. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta che deve essere comunque resa entro 90 giorni, ed espressa in termini precisi anche con riferimento ai tempi in cui gli atti o gli interventi sollecitati potranno realizzarsi.  
L'iniziativa degli atti di competenza degli organi del Comune è esercitata da almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali mediante presentazione di una proposta di deliberazione, redatta in articoli, e accompagnata da una relazione illustrativa sottoscritta dai richiedenti, secondo modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento individua inoltre le condizioni di ammissibilità della proposta, le modalità con cui i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici, le modalità ed i termini per l' istruttoria della proposta che deve essere posta in discussione dal Consiglio o dalla Giunta entro tre mesi dalla sua presentazione, anche opportunamente integrata o modificata. La proposta deve contenere l' indicazione di tre rappresentanti dei firmatari per eventuali audizioni in corso d'istruttoria. Non sono ammesse istanze, petizioni, proposte su materie per le quali non è proponibile il referendum.

#### Art. 43 CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio Comunale.
3. Possono richiedere il referendum:
  - a) il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) il Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. I referendum possono avere ad oggetto proposte di deliberazione di iniziativa popolare, proposte di revoca di deliberazioni del Consiglio, ovvero esprimere indirizzi su orientamenti o scelte di competenza del Comune.
5. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) il documento programmatico del Sindaco;

- b) le elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
  - c) gli atti relativi al personale del Comune;
  - d) il regolamento del Consiglio Comunale;
  - e) i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi;
  - f) le materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei due anni precedenti.
6. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve e chiaro.
  7. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi e le condizioni per l' ammissibilità e la validità dei referendum nonché le modalità del loro svolgimento.
  8. Entro trenta giorni dalla presentazione, la proposta deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un comitato, formato da tre garanti ed eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, in modo che venga garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l' imparzialità e l' indipendenza dagli organi del Comune. Non potranno essere eletti garanti consiglieri in carica.
  9. Entro novanta giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum, il comitato promotore deve depositare presso la segreteria comunale il numero prescritto di firme autenticate.
  10. Dopo l' indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione.

#### Art. 44      EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto. Il Consiglio Comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.
2. Il regolamento prevede i poteri dei Consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.
3. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato del referendum e informa la propria attività alla volontà popolare.
4. Il referendum non ha luogo qualora il Consiglio Comunale deliberi nel senso richiesto dai firmatari entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

## TITOLO VI - IL DIFENSORE CIVICO

### Art. 45 IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l' ufficio del difensore civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nell' Amministrazione comunale e degli enti dipendenti.
2. All' inizio di ogni mandato, il Consiglio Comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge.

### Art. 46 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Quando debba procedersi direttamente, il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra persone che, per preparazione, titoli professionali ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
3. Al difensore civico è assegnato quanto necessario al buon funzionamento del suo ufficio.
4. Il difensore civico può essere revocato soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata, previa contestazione delle inadempienze, nelle stesse forme richieste per la nomina.

### Art. 47 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. Non può essere difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere;
  - b) chi svolge un mandato politico a livello nazionale o regionale o provinciale o comunale, e i componenti di organi di consorzi o unioni di comuni;
  - c) gli amministratori e i dipendenti del Comune e degli enti dipendenti e collegati;

- d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività di lavoro professionale o commerciale, che costituiscano oggetto di rapporti economici con l' Amministrazione comunale.
2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei componenti del Consiglio stesso.
3. E' rieleggibile, in continuità di mandato, una sola volta.

#### Art. 48 PREROGATIVE E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini o di persone interessate all' azione amministrativa o ai servizi del Comune, singoli o associati, oppure di propria iniziativa, presso l' Amministrazione comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio; è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
3. Acquisite le informazioni utili, comunica il proprio parere a chi ne ha richiesto l' intervento e all' Amministrazione; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere; segnala all' Amministrazione gli abusi, le carenze, le negligenze e le disfunzioni riscontrate, chiedendo i provvedimenti del caso e proponendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
4. Quando l' Amministrazione non intenda adeguarsi alla proposta del difensore civico, essa ne formula analiticamente le ragioni e il Sindaco ne dà comunicazione nella seduta immediatamente successiva al Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.
5. Il difensore civico presenta entro il mese di febbraio una relazione sull' attività svolta nell' anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento, l' imparzialità e la trasparenza dell' azione amministrativa.
6. Tale relazione è pubblicata ed è discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
7. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può farne segnalazione o relazione al Consiglio Comunale in qualsiasi momento.

## TITOLO VII - I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

### Art. 49 DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 60 giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall' avvio d'ufficio del procedimento.
2. Il Consiglio Comunale determina con regolamento:
  - a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
  - b) l' unità organizzativa responsabile dell' istruttoria del procedimento;
  - c) i criteri per l' individuazione del responsabile della istruttoria;
  - d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

### Art. 50 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine di cui all' art. 49, 1° comma è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.
2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con proprio atto delle ragioni del ritardo.

### Art. 51 TRATTAZIONE DELLE PRATICHE

1. Il funzionario responsabile cura l' istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al Segretario comunale ed alla Giunta per i provvedimenti di competenza.

2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.
3. Deroche all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura.
4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per l'istruttoria al fine del pagamento dei fornitori, appaltatori e prestatori d'opera o di servizi del Comune.

#### Art. 52 ADEMPIMENTI ISTRUTTORI

1. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedano motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni.
2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate. Fino ad avvenuta presentazione della documentazione integrativa richiesta il termine di cui all'art. 49, 1° comma viene sospeso.
3. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

#### Art. 53 PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Nelle materie di propria competenza, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari dell'atto e degli interessati secondo i principi stabiliti dalle leggi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma e le condizioni di maggior favore eventualmente ricorrenti, il procedimento è informato al rispetto del contraddittorio ed è garantita la partecipazione dei soggetti, nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti, mediante:
  - a) avviso scritto personale in ordine all'avvio del procedimento salve le eccezioni di legge;
  - b) audizione personale o di un rappresentante delegato sui fatti rilevanti ai fini della emanazione del provvedimento, nonché diritto di presenziare alle ispezioni e agli accertamenti;
  - c) visione degli atti ad estrazione di copie nei limiti di legge e di regolamento;

- d) comunicazione con avviso scritto personale, salve le eccezioni di legge, del provvedimento assunto dall' Amministrazione.

## **TITOLO VIII - GESTIONE FINANZIARIA**

### **Art. 54 CRITERI GENERALI**

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell' ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
3. le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.
4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.
5. nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale, il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.
6. Nel decidere l' assunzione di personale, il Comune deve tener conto ed indicare espressamente i costi aggiuntivi e le fonti di copertura del bilancio di previsione e in quello pluriennale. In caso di trasferimento o delega di competenze, va privilegiata la mobilità di personale rispetto a nuove assunzioni.

### **Art. 55 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell' ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza degli aventi diritto. Unitamente al bilancio di previsione viene approvato l' elenco delle opere e degli interventi di interesse per l' intera comunità o comunque parte di essa.
2. Il Comune delibera nei termini di legge e con la maggioranza degli aventi diritto, il bilancio di competenza e di cassa, osservando i principi di

universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, trasparenza e pubblicità, pareggio finanziario ed equilibrio economico con tutti gli allegati tecnici necessari al soddisfacimento dei principi sopra esposti.

3. Il bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia Autonoma di Trento.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
7. Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno 15 giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione del Consiglio medesimo, con la maggioranza degli aventi diritto.
8. Ai consiglieri comunali è garantito l'accesso a tutti gli atti e documenti contabili del Comune.

#### Art. 56 FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, ed ha facoltà, previo formale invito, di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta limitatamente per gli argomenti connessi alle sue funzioni.
2. Il revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge, e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche al fine dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

## Art. 57 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Comune in prospettiva di un controllo di gestione, dota i propri uffici e servizi degli strumenti organizzativi necessari al controllo di gestione, quale processo interno di analisi, valutazioni e proposte rivolte ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico.
2. Il Consiglio può indicare obiettivi e standard di prestazione da raggiungere.
3. I risultati del controllo di gestione e del raggiungimento degli obiettivi e degli standard prefissati, esplicitati in una apposita relazione della Giunta, sono messi a disposizione del revisore dei conti e presentati al Consiglio Comunale per l'approvazione insieme al conto consuntivo.

## TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 58 NORME TRANSITORIE

1. Il presente Statuto e le sue successive modificazioni od integrazioni entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.
2. I regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

### Art. 59 NORME FINALI

1. Il Consiglio Comunale approva entro 180 giorni dalla data di esecutività del presente statuto i seguenti regolamenti in aggiunta a quelli di contabilità e della disciplina dei contratti di cui all'art. 105 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.G.R. 14 ottobre 1993, n. 19/L:
  - Funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
  - Accesso agli atti;
  - Partecipazione dei Cittadini;
  - Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto ed ogni altro regolamento che l'Amministrazione comunale intenda adottare sono deliberati entro un anno dall'esecutività dello statuto.

2. In caso di approvazione di leggi o di modifiche dello statuto incompatibili con i regolamenti comunali, questi devono essere adeguati alla situazione sopravvenuta entro un anno dall' entrata in vigore delle leggi o delle modifiche statutarie di cui sopra.