

# COMUNE DI TIARNO DI SOTTO

## STATUTO

Delibera n. 11 del 10/4/1996

### TITOLO I PRINCIPI

#### Art. 1

##### IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dai territori e dalla Comunità di Tiarno di Sotto.
2. Confina con i territori dei comuni di Bezzecca, Tiarno di Sopra, Cologna, Cimego.
3. La sede municipale si trova in piazza Vittorio Emanuele, III° n° 13. Ivi hanno sede gli organi e gli uffici comunali, tranne gli uffici di cui il Consiglio comunale abbia deliberato l'istituzione in altre località del territorio.
4. Lo stemma del comune rappresenta "Scudo sannitico interzato in punta: il primo di blu al campanile d'argento su cime montuose d'azzurro; il secondo di blu all'albero di tiglio al naturale su cime montuose d'argento; in punta di verde ai ceppi di legno da cui sorge una fiamma. D'intorno ornamenti di rami fruttati d'albero d'ulivo e di quercia legate sotto la punta dello scudo ad un nastro d'azzurro con fascia con la scritta 'Tiarno di Sotto'. Corona da Comune superiormente."
5. Il gonfalone ha forma di bandiera con drappo di bianco cadente a tre punte frangiate caricate nel centro dello stemma comunale con la scritta sovrastante in oro 'Comune di Tiarno di Sotto' e sotto lo stemma ricami in oro, con l'asta, traversina punta in bronzo della Repubblica Italiana, laccio con fiocchi d'oro, cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali.
6. La festa patronale del Comune cade il giorno 24 agosto, S. Bartolomeo.

#### Art. 2

##### PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla resistenza. Si ispira al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.
3. Il Comune, nel quadro degli obiettivi e fini di sviluppo economico, sociale e civile, intrattiene rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni ledrensi, in vista della costituzione della Unione di Valle.
4. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei

genitori nell'impegno di curare e di educare i figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

5. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza sociale, con preciso riferimento agli anziani, ai minori, ai giovani ed agli invalidi, ispirando i propri interventi al principio di solidarietà.
6. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia dei diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
7. Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini.
8. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio. Favorisce la riduzione e l'eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, risposte adeguate alle necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
9. Promuove l'equilibrato sviluppo del territorio; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali del comune, garantendone il godimento da parte della collettività.
10. Il Comune favorisce l'esercizio dei diritti di uso civico. Li considera strumenti legati alla storia e alla cultura locale, atti a favorire il rapporto uomo-natura e la partecipazione della comunità all'utilizzo equilibrato delle risorse della montagna.
11. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.
12. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche; determina le prospettive di sviluppo e di occupazione, secondo i principi di una cultura nuova, che tenda a conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.
13. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere solidale e di mutualità.
14. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi ad esse specialmente rivolti. Valorizza le diverse culture che nel comune convivono.
15. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione tra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali. Il Comune, tramite convenzione, garantisce il servizio bibliotecario di Valle per la pubblica lettura, per la soddisfazione delle esigenze di informazione, aggiornamento e studio del cittadino, per la conoscenza della storia e della realtà contemporanea della comunità. Favorisce lo sviluppo della Biblioteca di Valle e il suo costante aggiornamento, assicurando l'adeguamento degli standard informativi, la più ampia e pluralistica circolazione delle informazioni bibliografiche e il potenziamento delle possibilità di accesso ai libri e ai documenti, anche tramite l'adesione fattiva al sistema Bibliotecario Trentino e a reti di cooperazione interbibliotecaria.
16. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della violenza. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Assume iniziative dirette a favore delle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

17. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
18. Sostiene e promuove l'attività e le manifestazioni d'arte e di cultura.
19. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.
20. Promuove la valorizzazione del lavoro nella società e disciplina al proprio interno procedure amministrative atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.
21. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
22. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, celerità, semplificazione, imparzialità e responsabilità.
23. Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.
24. Per l'esercizio delle funzioni amministrative e delle attività in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri comuni, enti locali e con la Provincia.
25. I rapporti con altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati a principi di cooperazione, equità, complementarità e sussidiarietà.

### **Art. 3**

#### **INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e agli enti ed aziende dipendenti.
2. Per il raggiungimento di tali scopi:
  - a) l'accesso agli atti del Comune, delle frazioni, del Consorzio di Valle e degli altri organismi sovracomunali di cui il Comune partecipi alla gestione o ne usufruisca i servizi, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge con le modalità previste dallo statuto e dal regolamento;
  - b) l'informazione sull'attività del Comune, delle frazioni, del Consorzio di Valle e degli altri organismi sovracomunali di cui il Comune partecipi alla gestione o ne usufruisca dei servizi, può essere assicurata mediante rapporti continuativi con gli organi di informazione;
  - c) l'informazione ai cittadini può essere assicurata anche mediante un notiziario comunale che rispecchi l'attività del Comune e le problematiche della comunità locale.
3. Il Comune assicura mezzi e strutture, anche tecnologiche, per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione individuando l'ufficio competente.
4. Il Comune assicura la pubblicità degli atti di maggior interesse, delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale, attraverso l'istituzione di Albi anche nelle frazioni.

## **TITOLO II ORGANI ELETTIVI**

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 4 GENERALITÀ**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità, ne individua ed interpreta gli interessi generali. È l'organo di governo e di indirizzo, nonché di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
3. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

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

1. Il Consiglio esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
2. Stabilisce gli indirizzi dell'attività dell'amministrazione ed esercita il controllo politico-amministrativo su tutte le attività del Comune per il conseguimento degli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo spettanti al Comune, anche in forza di convenzioni, sugli Enti da esso dipendenti, sulle gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società, anche per azione, che hanno come 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.
4. Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, con gli indirizzi generali e con gli atti di programmazione.
5. Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.
6. Risponde alle richieste della Giunta provinciale in ordine a delibere assunte dal Consiglio stesso, ad eccezione delle richieste relative ad errori materiali o prive di discrezionalità tecnica o amministrativa. In tal caso la risposta è data dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima riunione.
7. Con l'approvazione degli atti fondamentali il Consiglio stabilisce dei 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.

8. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica del Comune.
9. Quando uno o più Consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti a specifiche attività o servizi, il Consiglio ne viene messo a conoscenza.
10. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende e istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni, nei casi espressamente previsti dalla legge.

## **Art. 6**

### **I CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, appena adottata dal Consiglio la delibera relativa.
2. Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.
4. Il Consigliere che, ai sensi della legge regionale, abbia interesse in una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa per gli atti ed i provvedimenti di competenza del Consiglio. Può presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno ed esercita ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri, a norma di legge, Statuto e regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti del Comune (riproduzione compresa) senza oneri.
7. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio comunale per iscritto. Il Consiglio, nella prima adunanza da tenersi non oltre 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni, provvede all'immediata surroga nei casi previsti dalla legge.
8. I Consiglieri decadono per i motivi indicati dalla legge con le procedure fissate dal Regolamento.
9. Ai consiglieri comunali spetta un'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute di importo pari al 30% della misura massima prevista dalla legge.

## **Art. 7**

### **CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE**

1. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità di funzionamento dello stesso.
2. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti e ai punti non trattati nella seduta precedente.
3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria nei giorni lavorativi<sup>1</sup>, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. L'avviso di convocazione, con gli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri, presso la loro dimora o presso il domicilio obbligatoriamente eletto nel Comune, almeno cinque giorni

---

<sup>1</sup>Questo per permettere ai Consiglieri comunali di esercitare il loro diritto di accesso agli atti del Consiglio in una giornata di apertura degli Uffici (il che coincide generalmente proprio con il giorno della seduta Consiliare, visto che per questa giornata i consiglieri possono usufruire del permesso retribuito)

lavorativi prima di quello stabilito per l'adunanza. La convocazione del Consiglio comunale è resa nota alla cittadinanza con l'esposizione, all'albo comunale e frazionale e l'affissione sugli spazi pubblici, dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno della seduta.

4. Quando un quinto dei consiglieri richiede una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco lo convoca entro un periodo non superiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale anche su richiesta dei cittadini con domanda sottoscritta, corredata da precisa indicazione dell'argomento, da almeno il 20 % degli elettori. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni, e l'argomento sarà posto al primo punto all'ordine del giorno. Il Consiglio comunale può essere convocato anche su iniziativa degli organi comunali.
6. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili, con almeno 24 ore di preavviso, assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione basta sia consegnato almeno ventiquattro ore prima, con le stesse modalità della convocazione ordinaria.
7. Nei cinque giorni lavorativi precedenti, o nelle ventiquattro ore in caso d'urgenza, quello stabilito per l'adunanza, ogni Consigliere ha diritto di esaminare nella sede comunale gli atti relativi alle singole proposte iscritte all'ordine del giorno, anche con l'assistenza, se richiesta, del segretario comunale o dei funzionari comunali, nei limiti delle proprie competenze professionali. Qualora un Consigliere ritenga mancante o carente, la documentazione presente agli atti di una o più proposte inserite nell'ordine del giorno, può chiedere, nel corso della seduta consiliare, il rinvio della trattazione dell'argomento. Qualora la proposta di sospensione non sia accolta, contro le delibere conseguentemente assunte, è fatto salvo il diritto di presentare opposizione entro il periodo di pubblicazione. Sull'opposizione si pronuncerà il Consiglio comunale nella seduta successiva.
8. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei consiglieri Comunali assegnati.
9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che, eventualmente coadiuvato dai funzionari di segreteria cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
10. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società per azioni, consorzi e commissioni, nonché esperti e professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di loro pertinenza.
11. In caso di trattazione di argomenti di carattere sovracomunale, possono essere invitati i rappresentanti e/o i consiglieri comunali degli altri Comuni ledrensi.
12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali secondo il regolamento esse debbano essere segrete.

## **Art. 8**

### **INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE**

1. La proposta di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco, a ciascun consigliere e ai cittadini ai sensi del comma 5 dell'articolo precedente.

2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del consiglio.
3. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvi i casi nei quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto od altre maggioranze qualificate.
4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano gli astenuti tra i votanti; non si computano invece coloro che si assentano dall'aula prima del voto.
5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.
6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 9**

#### **NOMINE CONSILIARI**

1. Quando, per disposizione di legge, debba essere nominato un Consigliere comunale o un rappresentante del Comune, il Consiglio procede alla nomina in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta. Quando sia prevista la presenza delle minoranze nella rappresentanza da eleggere, si procede, su designazione, con voto limitato a scheda segreta.

#### **Art. 10**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare salvo la facoltà di optare per un gruppo diverso, con il consenso di questo.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la seconda riunione del Consiglio medesimo.

#### **Art. 11**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Oltre alle Commissioni stabilite dalla legge, il Consiglio comunale può costituire commissioni permanenti, in particolare la commissione per il bilancio e la programmazione e la commissione per lo statuto e i regolamenti. Le commissioni permanenti rimangono costituite fino a specifica revoca da parte del consiglio comunale vengono rinnovate nei propri componenti nella seduta successiva alla convalida dei nuovi eletti.
2. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza delle Commissioni permanenti. Il Consiglio ne stabilisce la denominazione, le competenze ed il termine entro il quale la Commissione deve portare a conclusione il compito affidato.
3. Il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali con il compito di accertare fatti e comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai dirigenti comunali. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
4. Le commissioni sono composte da tre o cinque membri, con la presenza rispettivamente di uno o due componenti della minoranza. Le Commissioni per lo Statuto e i regolamenti sono composte da tre membri, due per la maggioranza e uno per la minoranza. I membri

delle Commissioni sono eletti per appello nominale con voto limitato. Il presidente delle commissioni viene eletto all'interno delle stesse.

5. La Commissione può, a maggioranza, invitare ai propri lavori, persone esterne in qualità di esperti senza diritto di voto, previa eventuale autorizzazione di spesa della Giunta comunale.
6. Le Commissioni devono presentare al consiglio comunale una relazione conclusiva sul lavoro svolto. Per le Commissioni permanenti la relazione deve essere fatta almeno una volta all'anno e prima dell'approvazione del bilancio preventivo. La relazione ed eventuali proposte della Commissione devono essere discusse dal Consiglio comunale e messe ai voti.

## **CAPO II**

### **IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 12**

##### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, 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.
2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal consiglio.
3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
5. Nelle occasioni in cui è richiesto e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla, dalla spalla destra, la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

#### **Art. 13**

##### **FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, fissandone l'ordine del giorno, eventualmente anche sulla base delle indicazioni dei Capigruppo. Ne dirige i lavori tutelando le prerogative di ciascun Consigliere e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2. Convoca e presiede la Giunta fissandone 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 richiedano ragioni particolari può incaricare uno o più Consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
4. Con il concorso degli Assessori, sovrintende anche con periodiche verifiche al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che gli Uffici, i Servizi e gli Enti dipendenti dal Comune svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

6. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con privati, aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
7. Emanava gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, non attribuiscono alla competenza della Giunta, o del Segretario.
8. Rilascia attestati di notorietà pubblica.
9. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
10. In qualità di Ufficiale di Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

#### **Art. 14**

#### **DELEGHE**

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni programmatiche.
2. Può, con atto sempre revocabile, delegare un Assessore od 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 seduta successiva all'adozione.

#### **Art. 15**

#### **IL VICESINDACO**

1. In caso di assenza o impedimento, il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vicesindaco.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano d'età.

#### **Art. 16**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione politico-amministrativa del programma approvato dal Consiglio e nel quadro degli altri indirizzi generali da questi approvati.
2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori.
3. Il Sindaco e i componenti della Giunta non possono avere rapporti di tipo professionale per la fornitura di servizi e beni al Comune, sulla base di quanto previsto dalla legge regionale.

#### **Art. 17**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrano nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti al Sindaco o al Segretario

2. Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

### **Art. 18**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco è eletto con suffragio universale diretto, dagli elettori del comune con le modalità previste dalla Legge Regionale.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori quali componenti della Giunta; tra essi nomina un Vicesindaco. Di tali nomine ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

### **Art. 19**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, eventualmente anche con le modalità stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio.
2. La Giunta è regolarmente convocata con la presenza di almeno tre dei suoi componenti e delibera con voto palese, salvo diversa previsione di legge.
3. Alle sedute di Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che ha diritto di parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.
4. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti riguardanti le loro funzioni ed incarichi e per il tempo strettamente necessario, il Revisore dei conti, i Consiglieri comunali incaricati dal Sindaco di specifiche funzioni o attribuzioni oggetto di trattazione o deliberazione, i rappresentanti comunali in seno al Consorzio di Valle, gli altri rappresentanti del Comune in enti, aziende, società per azioni, consorzi, commissioni, il responsabile del servizio interessato e quanti il Sindaco ritenga possono fornire elementi utili per le deliberazioni.

### **Art. 20**

#### **GLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Agli Assessori possono essere affidate, per delega da parte del Sindaco, funzioni su specifiche materie.
3. Verificano e controllano lo stato di attuazione dei piani di lavori programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.
4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni e sotto la propria responsabilità sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Il loro impegno si svolge nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti.
5. Agli Assessori spetta un'indennità di presenza per le riunioni di Giunta, nella stessa misura prevista per i Consiglieri comunali.

## **Art. 21**

### **DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica di Assessori per altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.
2. Ove il Sindaco provveda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

## **Art. 22**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati al Comune. Di questa va dato avviso all'albo comunale e chiunque interessato può prenderne visione. Il Consiglio comunale è convocato entro 15 giorni dalla presentazione, esclusivamente per la trattazione della mozione di sfiducia e per la relativa votazione.
2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale. La mozione risulta approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

## **Art. 23**

### **PRINCIPI**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità. Ciò valorizzando in massimo grado le risorse del personale e favorendo la massima flessibilità delle strutture e dei dipendenti.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo sono distinte dall'attività di gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi e/o uffici nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

## **Art. 24**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. Gli uffici e servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di semplicità, funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza e accessibilità e secondo principi di professionalità responsabilità.
2. I regolamenti di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e degli accordi sindacali definiscono:

- a) l'articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
  - b) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli e profili professionali;
  - c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
  - d) le procedure di assunzione e di cessazione dal servizio;
  - e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
  - f) l'organizzazione ed il funzionamento della commissione di disciplina.
  - g) i criteri per la formazione e l'aggiornamento del personale.
3. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa ed il personale si conformano ai seguenti criteri:
- a) coinvolgimento e collaborazione di tutto il personale nell'attività lavorativa, in vista di un soddisfacente risultato dell'azione amministrativa;
  - b) ricerca di livelli ottimali di produttività;
  - c) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale compatibilmente con la professionalità di ognuno e dei carichi di lavoro, nonché integrazione interdisciplinare delle attività.
4. Gli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico sono stabiliti armonizzando le esigenze del cittadino con quelle di organizzazione del lavoro ed in base alla disciplina prevista dagli accordi sindacali.

#### **Art. 25**

#### **STRUTTURE**

1. La struttura burocratica comunale si articola in servizi.
2. Nel servizio si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il servizio può articolarsi in uffici e anche in unità operative.
4. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari (uffici) per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità.
5. La Giunta 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, proponendo al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione e gli adeguamenti della dotazione organica che si rendessero necessari e opportuno. La relazione viene redatta tenendo conto del parere del Segretario comunale.

#### **Art. 26**

#### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

1. 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.
2. 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.

3. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo, anche mediante l'adozione di azioni positive, il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.
4. I dipendenti comunali, pur nel rispetto delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro, sono tenuti ad operare congiuntamente ai dipendenti di altri comuni della Valle di Ledro, quando ciò si renda necessario in virtù di intese, convenzioni o altre forme collaborative che vedano interessato il Comune unitamente ad altri Comuni della Valle.

## **CAPO II**

### **RESPONSABILI DEI SERVIZI O UFFICI**

#### **Art. 27**

#### **GENERALITA'**

1. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge, il responsabile del servizio è il soggetto apicale individuato nella pianta organica.
2. Il responsabile del servizio come sopra individuato provvede anche alla ordinazione dei beni e servizi nell'ambito delle competenze del suo servizio e/o ufficio, nei limiti degli impegni stabiliti con apposita deliberazione di Giunta, e nel rispetto dei criteri fissati dal regolamento di contabilità.
3. I responsabili di uffici o servizi collaborano al perseguimento e conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale con attività istruttoria, di analisi e di proposta; ad essi spetta l'organizzazione e il coordinamento del personale assegnato alle unità organizzative degli uffici.
4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti e dagli accordi sindacali, sono responsabili dell'organizzazione dell'ufficio, dell'attività direttamente svolta, nonché del risultato dell'unità operativa da essi coordinata.
5. Spetta in particolare ai responsabili di uffici o servizi, con le modalità e i limiti stabilite dal regolamento, ed in relazione alle proprie competenze;
  - a) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi relativi alle competenze del proprio ufficio e/o servizio;
  - b) organizzare, sulla base di direttive e prescrizioni generali, le risorse umane e strumentali a disposizione;
  - c) collaborare all'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
  - d) tenere rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza.
6. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili delle strutture sono i responsabili dei procedimenti.
7. I responsabili di uffici o servizi riferiscono periodicamente al Segretario comunale sull'attività svolta.

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 28**

### **GENERALITA'**

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi del Comune.
2. Spetta al Segretario la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, che si uniformano al principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa spettanti al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi. Il Segretario sovrintende con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi dei quali coordina l'attività, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, e per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale.
4. Al Segretario sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## **Art. 29**

### **COMPITI GESTIONALI**

1. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento:
  - a) predisporre i programmi di attuazione, le relazioni, le progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - b) organizzare il personale e le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) adottare gli atti di rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue funzioni, compreso ordinativi di spesa, acquisto di beni e servizi, nonché liquidazioni previa attestazione del responsabile del servizio in merito alla regolarità delle forniture e alla regolare esecuzione dei lavori e delle opere. Il regolamento di contabilità determina le modalità di adozione degli atti anzidetti nonché l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata al Segretario;
  - d) presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura di posti vacanti con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - e) roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Presiede le commissioni di gara e stipula i contratti qualora non sia incaricato delle funzioni di Ufficiale rogante; in quest'ultimo caso la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti spetta al Sindaco e all'Assessore delegato;
  - f) verifica e controlla le eventuali assegnazioni di responsabile del procedimento compiute dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 2 della L.R. n. 13/93;
  - g) effettua la verifica ed ha la responsabilità della fase istruttoria dei provvedimenti da sottoporre al Consiglio e alla Giunta. Esercita tale funzione anche con la richiesta ai responsabili dei servizi del perfezionamento delle proposte. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta;

- h) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei servizi e/o uffici e provvede agli atti di gestione del personale, individuati dal regolamento del personale. E' membro della commissione di disciplina, irroga la sanzione disciplinare della censura prevista dall'art. 24 della L.R. n. 4/93;
  - i) assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle delibere da parte del responsabile del servizio competente.
2. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalla legge e dei regolamenti.

#### **Art. 30**

#### **COMPITI CONSULTIVI**

1. Il Segretario comunale partecipa, se necessario, e su richiesta della Giunta, a commissioni di studio e di lavoro interne o esterne all'Ente.
2. Formula pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, sentiti, quando necessario in relazione agli argomenti, gli uffici e servizi competenti.

#### **Art. 31**

#### **COMPITI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità delle proposte, e su richiesta, in merito alle procedure e questioni sollevate durante le riunioni.
2. Riceve per gli ulteriori adempimenti, ferme restando le competenze di altri organi, l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
3. Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso ai Consiglieri e dei cittadini agli atti ed informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.
4. Attesta, previa dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### **Art.32**

#### **PARERE DI LEGITTIMITA'**

1. Il Segretario comunale esplica e sottoscrive il parere di legittimità previsto dalla legge, sulle proposte di provvedimenti deliberativi.
2. Il Segretario comunale si astiene dal prendere parte alle deliberazioni sulle quali esiste un interesse proprio e in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

### **TITOLO IV**

### **FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE**

## **Art. 33**

### **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, in particolare modo con quelli ledrensi, con gli eventuali Enti sovracomunali e con ogni altra realtà istituzionale e 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 promuove l'Unione di Valle dei Comuni ed in vista di ciò può aderire ad un unico Consorzio tra i Comuni ledrensi, in base all'art.41 della L.R.4 gen.1993 n.1. Il Comune può aderire inoltre a convenzioni, accordi di programma, consorzi con altri Comuni.

## **Art. 34**

### **UNIONE DI VALLE DEI COMUNI**

1. Il Comune ha come obiettivo quello di dare vita ad una Unione di Valle con gli altri Comuni ledrensi allo scopo di arrivare ad una programmazione socio-economica e di sviluppo del territorio comunale, di economizzare e razionalizzare la spesa, di aumentare e migliorare la qualità dei servizi e delle strutture pubbliche, nella prospettiva di una eventuale futura fusione con tutti gli altri comuni della valle.
2. Nel frattempo, a tale scopo, il Comune al momento dell'assunzione di decisioni che interessano anche gli altri Comuni ledrensi, valuta le esigenze complessive della popolazione della vallata e non solo del singolo Comune.
3. Per facilitare questo obiettivo, gli Organi del Comune, Consiglio, Giunta, Sindaco, si ritrovano con i rispettivi organi degli altri Comuni della valle in periodiche assemblee, che favoriscano il confronto e la decisione sui problemi comuni e la formazione di una volontà unitaria. Il Sindaco promuove un apposito incontro annuale con gli altri Sindaci della valle prima della predisposizione del bilancio di previsione, al fine di coordinare unitariamente la programmazione di opere che risultino di interesse dell'intera comunità ledrense.
4. Pur avendo l'obiettivo di una programmazione socio economica e di una gestione dei servizi a livello sovacomunale, il Comune promuove il decentramento dei servizi e il pieno coinvolgimento delle realtà locali e delle frazioni.
5. Nel caso di Unione di Valle dei Comuni verranno riconosciute e valorizzate le specificità e l'unicità di ogni singolo Municipio, così come previsto dalla legge regionale. Per questo ogni Municipio dovrà disporre di adeguate forme di partecipazione e di consultazione e la possibilità di fornire proposte e pareri. Ogni Municipio conserverà inoltre la gestione dei propri "usi civici", manterrà il proprio gonfalone, eserciterà le funzioni ad esso delegate dal Comune.
6. L'eventuale atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione di valle dei Comuni saranno approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora l'Unione di Valle porti alla fusione, si provvederà preventivamente all'effettuazione di un referendum popolare nel Comune. E' in ogni caso facoltà del Consiglio comunale deliberare l'effettuazione preventiva di un referendum popolare di fronte a qualsiasi tipo di Unione di valle venga proposto.

**Art. 35**  
**CONSORZI**

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici al fine di organizzare e gestire servizi, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne renda 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 dei Consiglieri assegnati al Comune, 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 successiva riunione.
4. Qualora non possa intervenire personalmente all'Assemblea consortile, il Sindaco delega il vice Sindaco o, in caso di impossibilità di quest'ultimo, un altro componente della Giunta.
5. Al Comune devono essere trasmessi gli atti deliberativi del Consorzio e dell'Assemblea consultiva di cui al successivo articolo, unitamente a tutti gli atti fondamentali, compresi quelli del Presidente. Tali atti sono a disposizione di tutti i Consiglieri comunali e resi pubblici nelle forme analoghe agli atti comunali.
6. Il Comune mette a disposizione e consente che gli Organi del Consorzio e dell'Assemblea consultiva di cui al successivo articolo, per l'esercizio delle loro funzioni, si avvalgano delle strutture comunali con le modalità stabilite dallo Statuto del Consorzio.

**Art. 36**  
**CONVENZIONE COSTITUTIVA DEL CONSORZIO - ASSEMBLEA CONSULTIVA**

1. La convenzione costitutiva del Consorzio dovrà stabilire, ai sensi della L.R., i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
2. Qualora sia costituito il Consorzio tra i Comuni della Valle di Ledro, la consultazione tra gli Enti contraenti, avviene mediante la nomina di una Assemblea consultiva.
3. L'Assemblea consultiva è composta da tre componenti per ogni Comune, uno dei quali espressione della minoranza. L'Assemblea consultiva dura in carica fino alla scadenza del mandato ed esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
4. Il funzionamento dell'Assemblea consultiva verrà disciplinato dalla convenzione costitutiva del Consorzio tra i comuni della Valle di Ledro.
5. Il Consiglio Comunale può revocare uno o più dei propri rappresentanti in seno all'Assemblea consultiva con atto contenente contestuale nomina dei nuovi rappresentanti.
6. Il Consiglio Comunale può chiedere la convocazione dell'Assemblea consultiva con l'espressa indicazione degli argomenti da trattare.

**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 in particolare con gli altri

Comuni della valle o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40 comma 2 della L.R. 4 gen.1993 n.1.

2. In vista della costituzione della Unione di Valle dei Comuni, il Comune prevede l'utilizzo dello strumento della convenzione per la gestione di servizi, strutture o per la gestione di opere pubbliche che interessano altri Comuni della valle o comunque abbiano una valenza sovracomunale.
3. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile e vantaggiosa la stipulazione.
4. Nell'ambito dei servizi sociali, il Comune può stipulare particolari convenzioni, privilegiando le organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale. Analoghe convenzioni possono venire stipulate con associazioni culturali, sportive, e le imprese private operanti sul territorio.

### **Art. 38**

#### **PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. La promozione e la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale e regionale per la realizzazione di opere pubbliche, in particolare con gli altri comuni della Valle, è deliberata dal Consiglio comunale. Spetta alla Giunta gestire gli aspetti tecnico organizzativi.
2. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o su gli interventi, ne promuove la conclusione.
3. Gli accordi di programma 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, delle regolamentazioni 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.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 39**

#### **PRINCIPI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali utilizzando le forme previste dalla legge. Il Comune promuove la gestione dei servizi a livello di Valle, attraverso le forme collaborative disciplinate dalla Legge Regionale, in particolare il Consorzio tra i Comuni della Valle di Ledro.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione di quei servizi che possono in tal modo essere svolti con maggior efficienza ed efficacia.

3. Il Comune si propone di garantire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti e valorizza la loro partecipazione anche istituendo appositi organismi. Fissa 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 e della cooperazione nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne favorisce lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.
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 doveri, sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

#### **Art. 40**

#### **FORME DELLA GESTIONE**

1. La forma e le modalità di gestione sono scelte e attuate sulla base di espresse valutazioni comparative delle diverse possibilità, in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Art. 41**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Sono gestiti direttamente in economia dal Comune 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. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione.
4. Essa riferisce annualmente al Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i 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 Revisori dei Conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

#### **Art. 42**

#### **SERVIZI IN CONCESSIONE**

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche appaiono 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. 43**

#### **PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il Comune preferibilmente con gli altri Comuni della valle può partecipare a società di capitali aventi per oggetto lo svolgimento di attività di pubblico interesse.
2. Il Comune 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. 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.
4. Il Sindaco 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. Relaziona almeno una volta all'anno al Consiglio comunale sull'andamento e sulla partecipazione alla società.
5. È 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 VI**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.44**

#### **PRINCIPI**

1. Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente e considera la partecipazione uno strumento efficace che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della comunità.
3. La partecipazione popolare si realizza anche nella articolazione del Comune nelle frazioni.
4. L'Amministrazione prevede forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale per coordinare e conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della comunità.
5. L'Amministrazione comunale promuove rapporti di collaborazione e consultazione con le forme associative, operanti sul territorio.

### **Art. 45**

#### **STRUMENTI**

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative sono previsti i seguenti istituti di partecipazione:
  - a) valorizzazione delle libere forme associative;
  - b) promozione di organismi di partecipazione;
  - c) consultazioni popolari e referendum;
  - d) istanze, petizioni, proposte;

e) Difensore Civico.

## **Art. 46**

### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative operanti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, erogando forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, quando essa sia preordinata ad iniziativa di servizio e promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura, della religione e dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore, delle tradizioni locali.
2. Viene istituito un Albo delle Associazioni al fine di una loro partecipazione e periodica consultazione. In esso annualmente possono chiedere di essere iscritte tutte le associazioni, le organizzazioni del volontariato, i sodalizi, le fondazioni, comitati e gruppi che operano sul territorio o che svolgono un'attività con effetti che si estendono al territorio comunale, purché non abbiano scopo di lucro ed in conformità al comma precedente.
3. L'iscrizione viene fatta su istanza degli interessati a cura della Giunta che ne verifica la validità in conformità ai commi precedenti. L'eventuale rigetto della domanda deve essere motivato con riferimento alla mancanza dei requisiti formali richiesti. Il richiedente ha la possibilità di controdedurre secondo i termini previsti dal regolamento.
4. Il Comune si impegna a concordare con gli altri comuni ledrensi le forme e le modalità per incentivare l'attività delle associazioni a carattere sovracomunale.
5. Le associazioni sono tenute a presentare lo statuto o l'atto costitutivo, i nominativi di coloro che ricoprono cariche sociali ed una relazione sull'attività svolta e che intendono svolgere.
6. Il Comune determina per le varie forme associative spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle Commissioni consiliari, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze. L'Assessore competente per materia, riunisce le varie forme associative quando lo ritenga opportuno ed eventualmente prima della stesura del bilancio di previsione o su richiesta motivata del presidente di un'associazione.
7. Le commissioni consiliari su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori rappresentanti di questi ultimi.
8. Una delle varie forme associative iscritta in più comuni, in quanto opera su diversi territori comunali, può richiedere che siano promosse riunioni consultive a livello sovracomunale. Stessa facoltà è data anche a ciascun comune qualora lo ritenga necessario.
9. L'Amministrazione comunale nell'adottare gli atti conseguenti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle consultazioni, quando le proposte siano compatibili con gli interessi della collettività e con i criteri di buona amministrazione, nonché con la situazione finanziaria dell'ente.
10. Qualora esista l'Unione di Valle viene costituito presso la stessa un unico albo delle associazioni ed è valido per tutti i Comuni, e possono essere indette riunioni anche a questi livelli con le modalità previste nei commi precedenti.
11. Il Comune annualmente trasmette l'albo delle associazioni alla biblioteca la quale provvede a raccoglierle in un unico albo di valle a disposizione di chiunque sia interessato.

## **Art. 47**

## **COMITATI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, anche di carattere territoriale e sovracomunale quali utenti dei servizi quali ad esempio: asili, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
2. Il Comune per la gestione degli scopi enunciati nel primo comma del presente articolo può avvalersi, stipulando apposite convenzioni, dei servizi offerti da organismi istituiti in altri comuni.
3. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in organismi di partecipazione i quali riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che inviano al Consiglio comunale.

### **Art. 48**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE - ASSEMBLEE**

1. Il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini a livello comunale o di frazione per problemi di rilevanza generale.
2. Assemblee generali e di frazione possono essere promosse anche su richiesta di comitati, associazioni locali e dalla popolazione con domanda sottoscritta da almeno il 10% dei cittadini con più di 16 anni, residenti nel Comune o nella frazione a seconda se l'Assemblea interessa il Comune o la frazione. La domanda inviata al Sindaco deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora in cui l'assemblea deve essere convocata. L'ordine del giorno deve contenere un solo tema che deve interessare la popolazione o il territorio comunale.
3. La convocazione è disposta dal Sindaco, nel modo più semplice, attraverso manifesti murali appesi anche nei locali pubblici con l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché l'argomento in discussione. Il Sindaco può decidere una data diversa da quella indicata nella domanda qualora lo richiedano serie ragioni organizzative. In questo caso l'assemblea dovrà essere convocata entro 20 giorni dalla data indicata nella domanda e per la stessa ora richiesta dai sottoscrittori.
4. La consultazione, di cui al precedente comma, è opportuna in occasione della stesura del Bilancio di previsione e della elaborazione del Piano Regolatore Generale e delle sue varianti.
5. Se il tema all'ordine del giorno dell'Assemblea generale riguarda un servizio offerto nel territorio comunale, tutti i diritti di iniziativa e di intervento previsti dalle norme precedenti sono attribuiti anche a chiunque, pur non residente nel Comune, sia fruitore del servizio.

### **Art. 49**

#### **ORGANISMI DI CONSULTAZIONE POPOLARE - REFERENDUM**

1. Quale strumento di democrazia diretta, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa possono essere indetti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. È ammesso il referendum anche su proposte di deliberazione di iniziativa popolare o proposte di revoca di deliberazioni consiliari.
3. Sono ammessi referendum anche su questioni locali e sovracomunali a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, tariffe, rette, bilancio, mutui opere pubbliche i cui lavori siano già stati appaltati, designazioni, nomine o revoche di persone o atti che incidono sulle posizioni dei singoli, personale del Comune, materie

religiose, questioni elettorali, ne su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei due anni precedenti.

5. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non possono svolgersi nel semestre antecedente alle elezioni comunali. Essi possono essere sospesi o revocati dal Sindaco qualora si presentino le seguenti circostanze: promulgazione di una legge che modifichi la materia referendaria; lo scioglimento del Consiglio comunale; il recepimento della proposta dei promotori da parte del Consiglio comunale.
6. Il Consiglio comunale non può deliberare sulla materia del referendum nei 10 giorni antecedenti la data della consultazione.
7. Il referendum può essere richiesto dal 20 % degli elettori per il Consiglio comunale. Hanno diritto al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali.
8. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta.
9. I promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme necessarie, devono sottoporre il quesito referendario al Segretario comunale e in seconda istanza al Difensore Civico, per farne valutare la chiarezza e l'ammissibilità e riceverne il parere entro 10 giorni. Questa norma non si applica in caso di referendum proposto dal Consiglio comunale. I firmatari hanno 60 giorni di tempo per raccogliere le firme.
10. Le firme sono raccolte presso il Segretario comunale, o un notaio.
11. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza per consentire la più ampia comprensione in modo tale che i votanti possano esprimere la propria opinione semplicemente con un assenso o un dissenso.
12. La richiesta di referendum va presentata al Sindaco accompagnata dalle firme necessarie. Il Sindaco entro 15 giorni con l'aiuto della segreteria verifica la validità delle firme. Se il numero delle firme valide è inferiore a quello richiesto il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione ai promotori, i quali hanno l'onere di integrare la richiesta entro 15 giorni. A conclusione di tale verifica il Sindaco indice il referendum.
13. Il referendum è indetto entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta, fissando la data della consultazione in un giorno festivo.
14. Il referendum ha validità se votano almeno il 50% più uno degli elettori e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
15. Entro 40 giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
16. Qualora esistesse, possono essere indetti referendum a livello di Unione dei Comuni di Valle con le stesse norme sopra esposte sostituendo il Sindaco ed il Consiglio comunale con il Presidente ed il Consiglio dell'Ente.
17. La Giunta, nelle materie di sua competenza, può consultare la popolazione attraverso qualsiasi mezzo idoneo a fornire un quadro attendibile delle opinioni correnti. Gli esiti della consultazione non potranno essere utilizzati dagli organi comunali per motivare i loro provvedimenti.

## **Art. 50 ISTANZE**

1. Le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le istanze vanno rivolte al Sindaco in forma scritta e firmate. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni, le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro il termine stabilito nel comma precedente. Solo nel caso che l'istanza sia rivolta al Consiglio Comunale il termine è elevato a 60 giorni. La risposta deve essere comunicata per iscritto al soggetto interessato in ordine alle decisioni assunte e ai successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili. Tutte le richieste di istanze e le relative risposte sono di pubblica visione.
4. Nel caso di rifiuto di esamina di una richiesta è possibile far ricorso alla Commissione Consiliare competente che è tenuta a rendere giudizio motivato entro 20 giorni sulla ammissibilità della interrogazione in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.

#### **Art. 51**

#### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La richiesta è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
4. Anche per le petizione valgono le norme citate nel terzo comma dell'articolo precedente.

#### **Art. 52**

#### **PROPOSTE**

1. Il 10 % dei cittadini con più di 18 anni possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. In ogni proposta devono essere indicate le persone che rappresentano i firmatari, in un numero non superiore a cinque.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente, sente i rappresentanti dei proponenti entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta e delibera entro 30 giorni dalla trasmissione delle stesse da parte del Sindaco.
4. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei promotori, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.
5. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

6. Nel caso in cui la proposta riguardi situazioni di carattere limitato ad una parte del territorio, sarà sufficiente la sottoscrizione di almeno il 5% dei cittadini con più di 18 anni di quell'ambito territoriale.
7. Anche per le proposte valgono le norme stabilite nei due articoli precedenti.

#### **Art. 53**

#### **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale. Su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e, se possibile, eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune. L'utilizzo del Difensore Civico è gratuito per il cittadino.
2. L'istituzione del Difensore civico viene esercitata mediante affidamento al Difensore Civico Provinciale a norma di legge.

#### **Art. 54**

#### **PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o 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. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati e collaborare alla individuazione dei problemi tecnici che sono all'origine delle disfunzioni ed eventualmente avanzare proposte per la loro soluzione.
4. Il Difensore Civico è soggetto al segreto d'ufficio nelle stesse modalità e forme previste dalla legge per gli amministratori e dipendenti comunali.
5. Acquisite le informazioni utili, fornisce il proprio parere oltre che al cittadino che ne ha richiesto l'intervento anche all'amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro i termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
6. Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore Civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

#### **Art. 55**

#### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Le risultanze della relazione, riguardanti il Comune, sono portate dal Sindaco in Consiglio nella prima seduta successiva e rese pubbliche.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **TITOLO VII PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 56**

#### **DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI**

1. Ciascun procedimento deve concludersi entro i termini previsti dal Regolamento , salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
2. Il termine di cui al precedente 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.
3. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo.
4. Il responsabile cura l'istruttoria del procedimento in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.
5. Le pratiche sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione. Deroche all'ordine cronologico di trattazione possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura, dal Sindaco o dall'Assessore competente
6. Eventuali richiesta di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario possibilmente in unico atto, e producono l'interruzione dei termini del procedimento.”
7. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.
8. Il Comune si adotta di un apposito regolamento disciplinante i procedimenti amministrativi.

### **Art. 57**

#### **MOTIVAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti del Comune, comprese le deliberazioni di concludere convenzioni o contratti, sono motivati con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendano opportuni gli atti discrezionali.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

### **Art. 58**

#### **PARERI DEI RESPONSABILI**

1. I pareri sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni previsti dalla legge sono inseriti nella deliberazione, della quale formano parte integrante. I pareri negativi sono specificamente motivati.
2. Quando le deliberazioni si discostano dal parere degli addetti responsabili, ne sono analiticamente indicate le ragioni.

### **Art. 59**

## **STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini riguardo agli atti amministrativi di loro interesse è assicurata mediante:
  - a) comunicazione scritta in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee a garantire l'informazione agli interessati. Nella comunicazione debbono essere indicati: l'Amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, la data di avvio e termine del procedimento, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
  - b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini coinvolti nel procedimento, da parte degli organi competenti;
  - c) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento;
2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti durante il procedimento; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti in base alle disposizioni del Regolamento e di averne copia attraverso procedure semplificate.

### **Art. 60**

#### **SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ**

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:
  - a) lo Statuto;
  - b) i regolamenti;
  - c) il bilancio comunale e i documenti annessi;
  - d) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
  - e) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.
  - f) l'elenco degli oggetti ed estremi delle deliberazioni adottate dal Consiglio comunale, dalla Giunta, dal Consorzio di valle e dagli enti dipendenti,
2. Viene istituito l'albo di frazione con le stesse modalità e funzioni dell'albo comunale. Agli albi frazionali, pur rispettando i termini previsti, le date di affissione degli atti non sono vincolanti per validità degli stessi, poiché essi sono istituiti al solo fine di dare una migliore e adeguata informazione ai cittadini.

### **Art. 61**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendente nonché, sulla base di apposita clausola del capitolato o della convenzione, dei concessionari dei servizi comunali.
2. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, comunicata per iscritto entro 15 giorni, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti, di gruppi o di imprese.

3. Sulla richiesta di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, tempestivamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi e previo il pagamento dei soli costi di riproduzione.

#### **Art. 62**

#### **ATTIVITÀ SOGGETTE A COMUNICAZIONE O A SILENZIO ASSENSO**

1. Nei casi previsti dalla legge, i regolamenti di cui alla L.R. 13 lug.1993 n.n.13, possono prevedere che le attività di soggetti interessati subordinate ad autorizzazione, o altri atti di consenso comunque denominato dall'Amministrazione comunale, possono essere iniziate salvi gli ulteriori provvedimenti, sulla base di semplice comunicazione scritta al Comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dal regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo una decisione di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.

#### **Art. 63**

#### **ACCORDI SUI PROVVEDIMENTI**

1. Quando l'amministrazione comunale intenda concludere accordi sul contenuto discrezionale del provvedimento o, nei casi consentiti dalla legge, accordi sostitutivi di esso, il responsabile del procedimento comunica la bozza di accordo ai soggetti che partecipano al procedimento o vi sono intervenuti, nonché al Sindaco e ai Capigruppo.
2. Nei successivi 20 giorni, ciascuno degli interessati può formulare osservazioni e opposizioni. In presenza di opposizioni l'accordo non è stipulato, salvo che l'opposizione sia ritenuta ingiustificata con motivata deliberazione della Giunta comunale.
3. Gli accordi stipulati a norma del presente articolo sono comunicati al Consiglio nella prima adunanza successiva e sono portati a conoscenza del pubblico.

### **TITOLO VIII**

### **GESTIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 64**

#### **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 e 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 tenere conto ed indicare espressamente i costi aggiuntivi e le fonti di copertura nel bilancio di previsione. In caso di

trasferimento o delega di competenze, va privilegiata la mobilità di personale rispetto a nuove assunzioni.

#### **Art. 65**

#### **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 dei consiglieri assegnati. Unitamente al bilancio di previsione viene approvato l'elenco delle opere e degli interventi di interesse per l'intera comunità ledrense o comunque di parte di essa e ritenuti pertanto di carattere sovracomunale.
2. Il Comune delibera nei termini di legge e con la maggioranza dei consiglieri assegnati, 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 corredato da una relazione previsionale e programmatica. Il bilancio e i suoi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intelleggibile per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione 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 e il conto del Patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare e 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 costiricavi, 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. 66**

#### **FACOLTÀ 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 di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta limitatamente agli argomenti connessi alle sue funzioni. La facoltà di presenziare alle sedute di Giunta deve essere subordinata ad una formale richiesta del Sindaco in tal senso.
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 ed ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche al fine dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

## **Art. 67**

### **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**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **Art. 68**

### **NORME TRANSITORIE**

- 1 È prevista l'adozione dei seguenti regolamenti:
  - a) Regolamento del Consiglio comunale;
  - b) Regolamento sull'organizzazione delle strutture;
  - c) Regolamento sulla consultazione delle forme associative e i referendum;
  - d) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti;
  - e) Regolamento dei contratti;
  - f) Regolamento di contabilità.
2. I regolamenti previsti dal presente Statuto devono essere adottati entro i termini stabiliti dalla legge o se disposizioni normative nulla prevedono, nel termine di due anni dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
3. Con avviso da affiggersi all'albo comunale e agli albi frazionali per 20 giorni, deve darsi comunicazione dell'avvenuta esecutività dei regolamenti e del fatto che è possibile la loro consultazione.
4. In via transitoria, e fino all'approvazione definitiva dei regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti.
5. In prima attuazione, lo Statuto è inviato ad ogni famiglia del Comune.

## **Art.69**

### **COMMISSIONE INTERCOMUNALE PER LO STATUTO DEI COMUNI DELLA VALLE DI LEDRO**

1. I componenti della commissione comunale per lo statuto di cui all'art. 11 comma 5, fanno parte della Commissione intercomunale per lo statuto dei comuni della Valle di Ledro, alla quale i Comune aderisce.
2. La Commissione intercomunale può essere convocata da ognuno dei Sindaci il cui Comune, con il disposto di cui al comma precedente, abbiano aderito a tale Commissione.
3. Le riunioni della Commissione Intercomunale sono presiedute dal Sindaco, o suo delegato, del Comune che ne ha richiesto la convocazione.

**Art. 70**

**MODIFICHE ALLO STATUTO**

1. Le modifiche allo statuto, l'adozione dei regolamenti previsti all'art. 68 e le loro modifiche, possono essere adottati sentito il parere della Commissione Intercomunale di cui all'art. 69.