

# COMUNE DI VARENA

## STATUTO

### TITOLO I° - I PRINCIPI

#### ART. 1

#### Preambolo – Identificazione del Comune

La configurazione che attualmente presenta sul territorio il Comune di Varena è la conseguenza di avvenimenti che hanno contraddistinto sia la storia della sua antica Regola sia quella della Comunità della Valle di Fiemme di cui ha sempre fatto parte.

#### 1. LA REGOLA DI VARENA DAL SEC. XIII AL 1806

La storia antica di Varena va distinta in due parti:

- dal 1234 al 1564, periodo in cui il paese ha formato una Regola unica con Cavalese;
- dal 1564 al 1806, periodo in cui Varena ha fatto Regola a sé.

Varena compare per la prima volta nel Patto tra la Comunità di Fiemme e il Principe Vescovo Gebardo nell'anno 1111, quando un suo rappresentante si trova a Bolzano con quelli di Cadrobio, Cavalese e Tesero; allora il suo nome in latino era (e lo sarà per molti secoli) "AVARENA".

Varena viene espressamente nominato in un atto nell'anno 1234 quando a Egna si confermarono i confini della Comunità, già formata da 8 Regole: Trodena, Castello, Carano, Daiano, Cavalese – Varena, Tesero, Predazzo e Moena. Queste Regole già in quell'epoca, ai fini dello sfruttamento dei boschi, dei pascoli e dei prati d'alta montagna, erano raggruppate in quattro quartieri: Cavalese, Varena formavano un quartiere.

#### a) **Assemblea di Regola e Regolani.**

La regola di Cavalese - Varena era formata, come tutte le altre, dall'Assemblea dei Vicini (capi fuoco maggiori di 25 anni) che si riuniva su convocazione dei Regolani e che era valida con la presenza di almeno 2/3 degli aventi diritto. L'assemblea della Regola eleggeva ogni anno, il giorno 22 febbraio (considerato a quel tempo il 1° giorno di primavera) quattro Regolani, due per Cavalese e due per Varena (dopo il 1564 tre Regolani di Varena), a cui spettava soprattutto la gestione del territorio della Regola: amministrare la cassa e i beni comuni, custodire l'archivio, concedere i terreni per le costruzioni private, conservare e valorizzare il bosco comune, sorvegliare il territorio con le sue acque, curare la manutenzione delle strade e dei ponti comunali, controllare il corretto sfruttamento dei pascoli e dei prati comunali, mantenere l'ordine pubblico .....

L'assemblea di Regola, convocata dai Regolani, oltre a trattare gli affari di maggiore importanza, provvedeva anche all'elezione di:

- due Regolani di Comune maggiore, cioè dei rappresentanti della regola nella Comunità

2

della Valle di Fiemme (uno per Varena dopo il 1564), eletti il 1° maggio;

- due Giurati di Banco l'11 novembre e due di Consiglio il 1° maggio (uno ciascuno per Varena dopo il 1564), che assistevano il Vicario Vescovile nei procedimenti giudiziari, ma che avevano inoltre il gravoso compito di raccogliere le imposte per il Principe Vescovo;
- un numero vario di “saltari” di campagna e di bosco;
- un numero vario di amministratori delle chiese.

#### **b) Il vecchio Statuto e la Bandiera.**

La Regola di Varena si reggeva da oltre tre secoli, fino alla sua abolizione nel 1806, con uno Statuto scritto, datato 1487, di cui esiste in archivio comunale il rifacimento del 1652 (scritto dal notaio Bernardino Alberti in 55 capitoli, ma con aggiunte e correzioni fino al 1730), intitolato “Nuovo Hordine dela honoranda Regola di Varena”. In archivio esiste inoltre la redazione dello Statuto della Regola dell'anno 1738 (in 77 capitoli con altri 10 aggiunti fino al 1799), intitolato “Quaderno o sia Novi Ordini della magnifica e onoranda regola di Varena”.

La Regola aveva senza dubbio una sua bandiera, come tutte le altre Regole, almeno dal XVII secolo, ma non ne è stato conservato alcun esemplare e nemmeno la descrizione.

#### **c) Il territorio della Regola di Varena.**

In seguito alla complessa divisione con Cavalese, formalizzata con atto del Notaio Nicolò Bozzetta di Daiano il 9 giugno 1564 (di cui è conservato copia in Archivio) e concretizzata con atti successivi, si venne configurando l'attuale Comune, confinante a mattina con Tesero, a mezzogiorno con Cavalese, a sera con Daiano e Aldino (BZ) a settentrione con Nova Ponente (BZ).

La definizione dei confini col Comune di Tesero, che ne ripete una precedente, risale al 15 giugno 1793, quella col Comune di Daiano è del 4 dicembre 1864. I confini con il territorio della Comunità, situato a settentrione, vennero riconfermati il 17 novembre 1860, riprendendo precedenti ricognizioni a partire dal 26 giugno 1668.

## **2. – IL COMUNE DI VARENA DAL 1806 AD OGGI.**

Il Comune, dal punto di vista giuridico e amministrativo in senso moderno, si forma all'inizio del secolo scorso, dopo l'abolizione del Principato Vescovile di Trento, della Comunità e delle regole che la costituivano. In questo periodo di tempo Varena ha fatto parte:

- dal 1806 al 1809 del Governo Bavarese (Baviera meridionale, Giudizio Distrettuale di Fiemme e Fassa; Villa o Comune di Varena retta da un Capovilla);
- dal 1810 al 1813 del Regno d'Italia (Dipartimento dell'Alto Adige, Distretto di Bolzano, Municipio di Cavalese, con Carano, Daiano e Varena, retto da un Sindaco);
- dal 1814 al 1867 dell'Impero Austriaco e dal 1867 al 1918 dell'Impero Austro-ungarico (Contea del Tirolo, Giudizio Distrettuale di Cavalese, poi Capitanato Distrettuale di Cavalese; Comune di Varena retto da un Capocomune);

- dal 1918 al 1946 del regno d'Italia (Venezia Tridentina e Provincia di Trento, Giudizio Distrettuale e Pretura di Cavalese; Comune di Varena retto da un Capocomune fino al 29 marzo 1928, quando, con Daiano e Carano, venne aggregato a Cavalese e retto da un Podestà).
- Dall'11 novembre 1946 ad oggi della Repubblica Italiana (Regione Trentino Alto Adige, Provincia Autonoma di Trento, Comune di Varena, retto da un Sindaco).

Lo stemma del Comune, chiuso alla base da due rami di cirmolo, rappresenta nel cielo azzurro un sole nascente dietro una montagna rocciosa, alla cui base c'è un verde bosco; è stato adottato con delibera del Consiglio comunale in data 03 giugno 1983, n. 55.

Il gonfalone, costituito da un drappo appeso ad un bilico, formato da cinque teli verticali, rosso al centro, giallo a destra, azzurro a sinistra, intercalati da due teli bianchi, bordato e frangiato d'oro, è caricato al centro dallo stemma munito dei suoi ornamenti, soprastante la scritta in argento "Comune di Varena"; è stato adottato con delibera del Consiglio comunale in data 29 febbraio 1988, n. 9.

### **3. L'ATTUALE IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

Attualmente il Comune è costituito dal territorio e dalla Comunità di Varena. Confina con i territori dei Comuni di Aldino (BZ), Nova Ponente (BZ), Tesero (TN), Daiano (TN) e Cavalese (TN), ed opera nel nesso della Magnifica Comunità di Fiemme.

#### **ART. 2**

#### **Principi ispiratori**

1. 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.
2. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, ispirando la propria attività alla tutela dei diritti inviolabili della persona e della famiglia.
3. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa, valorizzando e garantendo il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, a concorrere allo svolgimento e al controllo della sua attività.
4. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune concorre all'equilibrato assetto del territorio e alla salvaguardia dell'ambiente, alla salute dei cittadini, favorendo un uso disciplinato delle risorse che tenga conto delle necessità attuali e, delle generazioni future. Valorizza il patrimonio storico, artistico e culturale e promuove lo sviluppo economico e sociale, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale.
5. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

4

6. Il Comune promuove la solidarietà tra soggetti e gruppi appartenenti alla comunità locale ed indirizza la propria attività cercando di attenuare situazioni di svantaggio sociale e creando, ove possibile, condizioni speciali per l'uso dei servizi da parte delle categorie di popolazioni più svantaggiate e promuovendo forme di solidarietà in favore delle fasce sociali più deboli.  
Promuove inoltre forme di aggregazione sociale anche per quanto riguarda l'impiego del tempo libero, in attività ricreative, folcloristiche, sportive e promozionali.
7. Il Comune favorisce una organizzazione della vita rispondente il più possibile alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.
8. Il Comune 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.
9. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, funzionalità ed efficacia, pubblicità e trasparenza, partecipazione, collaborazione, celerità e semplificazione, responsabilità ed imparzialità. Riconosce ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso e di informazione in conformità delle normative vigenti.
10. L'attività del Comune si ispira a principi di piena collaborazione anche con altre Comunità a livello locale, ivi compresa la Magnifica Comunità di Fiemme, nel cui nesso opera, allo scopo di conseguire progressiva e concreta attuazione dei dettami costituzionali che riconoscono e promuovono le autonomie locali.
11. Ai precedenti principi ispiratori è sottoposta ogni forma di attività comunale.

### **ART. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione ed al perseguimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

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

### **CAPO I° - ORDINAMENTO**

#### **ART. 4**

##### **Organi**

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

## **CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 5**

#### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo e indirizzo, approvando il documento programmatico da esso proposto.
2. Esso esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua, secondo i principi affermati dallo Statuto, gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Esercita altresì le funzioni di controllo politico – amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, delle 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 o delle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

### **ART. 6**

#### **Funzioni di indirizzo politico - amministrativo**

1. Le funzioni di indirizzo politico - amministrativo si sostanziano in atti fondamentali di carattere programmatico, quali:
  - Regolamentazione del funzionamento degli organi, degli istituti di partecipazione popolare e di decentramento, le forme e gli organismi per la gestione dei servizi pubblici, le forme associative e collaborative.
  - Regolamentazione per lo svolgimento dei servizi, l'ordinamento del personale e degli uffici, l'ordinamento e l'istituzione dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
  - Fissazione di indirizzi anche a carattere gestionale alle aziende pubbliche speciali, agli organismi societari controllati ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
  - Programmazione degli acquisti e delle vendite immobiliari, incluse le permutate;
  - Programmazione generale delle opere pubbliche in armonia con la programmazione finanziaria e degli investimenti;
  - Pianificazione territoriale ed urbanistica inclusa la pianificazione attuativa pubblica e privata.
2. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno volti ad esprimere posizioni ed orientamenti di carattere generale ovvero su temi ed avvenimenti specifici di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione della comunità e dei cittadini ad eventi o accadimenti coinvolgenti la realtà locale o esterni ad essa.
3. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende, ed istituzioni.
4. Può altresì esprimere orientamenti per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti, abbiano segnalato la necessità in relazione all'Amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

**ART. 7****Funzioni di controllo politico - amministrativo**

1. Le funzioni di controllo politico - amministrativo si sostanziano in atti da adottarsi in conformità delle norme di legge, di regolamento e dello Statuto, riferiti alla attività:
  - della Giunta, del Sindaco e dell'apparato organizzativo complessivo del Comune.
2. Nell'esercizio del controllo politico - amministrativo, il Consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo Statuto, con gli atti fondamentali di indirizzo programmatico e con gli indirizzi generali che lo stesso ha inteso predisporre.
3. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

**ART. 8****Competenze fondamentali**

1. Il Consiglio comunale ha la competenza esclusiva per l'adozione degli atti ad esso riservati dalla normativa in materia di ordinamento dei Comuni.
2. Il Consiglio comunale delibera inoltre nelle materie che gli sono attribuite da altre disposizioni di legge e che non siano attribuite ad altri organi dalla normativa ordinamentale comunale.
3. Il Consiglio comunale formula i chiarimenti o altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine alle deliberazioni assunte dal Consiglio stesso ove non possa provvedervi direttamente il Sindaco ossia solo nel caso di integrazioni, modifiche o interpretazioni autentiche dei deliberata; nel Consiglio successivo il Sindaco informerà l'assemblea dell'avvenuta comunicazione dell'Organo Tutorio di quanto trasmesso.
4. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del Collegio dei Revisori dei conti tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.

**Art. 9****Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena esecutiva la relativa deliberazione consiliare.
2. I Consiglieri esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e, in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, ogni Consigliere (compresi gli Assessori) deve rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e quella del coniuge, mediante deposito presso la Segreteria comunale, per la libera visione, delle dichiarazioni dei redditi percepiti durante l'arco dell'intera durata del proprio mandato.
4. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte di deliberazione loro sottoposte. Sono peraltro esenti da responsabilità i Consiglieri che, motivando la propria posizione, abbiano espresso voto contrario sulla proposta.
5. Il Consigliere che, per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, per tutta la durata del dibattito e fino al termine della votazione, specificando i motivi che, a norma di legge, impongono la sua astensione

- dalla deliberazione. Il regolamento può precisare a titolo esemplificativo i casi nei quali il Consigliere comunale può considerarsi interessato all'adozione dei provvedimenti. L'obbligo di astensione non può comunque estendersi oltre gli ambiti previsti dalla normativa regionale nell'ordinamento dei Comuni.
6. 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, interpellanze e l'esercizio di ogni altra facoltà a norma di legge, Statuto e regolamento. Nell'esercizio del potere d'iniziativa il Consigliere si avvale della collaborazione degli uffici comunali.
  7. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto di informazione e di accesso, nonché di ottenere copia di atti e documenti amministrativi, in esenzione di spese, per l'adempimento del proprio mandato. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificamente previsti dalla legge.
  8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al sindaco per iscritto ed hanno decorrenza ed efficacia dalla data di adozione da parte del Consiglio della deliberazione di surroga.
  9. Per Consigliere anziano, quando la normativa non si riferisca espressamente all'età dell'Amministratore, si intende colui che nell'elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e di preferenza. Il Consigliere anziano, come sopra individuato, esercita le funzioni attribuitegli espressamente dalla legge.
  10. Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza per la partecipazione alle sedute non superiore al 60% di quella massima stabilita nella legge regionale sull'Ordinamento dei Comuni.
  11. Nei casi in cui un Consigliere non intervenga a tre sedute consiliari consecutive, il Sindaco richiede adeguate giustificazioni, qualora non già prodotte. Se nei successivi cinque giorni manchi la risposta, prodotta in forma scritta, o le giustificazioni risultino inadeguate, in base a quanto stabilito nel regolamento, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza, per assenza senza giustificato motivo.

## **ART. 10**

### **Funzionamento del Consiglio comunale**

1. Fermo restando quanto disposto dal presente Statuto, le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite nel regolamento.
2. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenze consiliare spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione e l'istruttoria delle proposte.
3. Ogni deliberazione consiliare si intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza assoluta dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano altre speciali maggioranze qualificate. Nel computo del numero dei votanti non si conteggiano coloro che si assentano, allontanandosi dall'aula prima di votare, mentre si conteggiano gli astenuti. Nel caso di votazione da eseguirsi in forma segreta il numero dei votanti comprende le schede nulle e le schede bianche.
4. Le votazioni sono effettuate normalmente in forma palese, salvo i casi in cui la legge o i regolamenti prevedano lo scrutinio segreto.
5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio di funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità previste dal regolamento. Le sedute straordinarie sono disposte, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, a mezzo di convocazione da parte del sindaco che deve

- disporla entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta. In tal caso l'Ordine del Giorno riguarderà i soli argomenti indicati nella richiesta formulata dai Consiglieri stessi.
6. Il Consiglio comunale può inoltre essere convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando sussista necessità rilevante e indilazionabile, assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare iscritti all'Ordine del Giorno.
  7. Le modalità ed i termini di convocazione e quelli di consegna degli avvisi relativi sono stabiliti nel regolamento.
  8. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni più urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
  9. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito e può deliberare validamente con la presenza di oltre metà dei Consiglieri assegnati.
  10. Qualora il Consiglio in prima convocazione non sia costituito regolarmente, per la mancanza del numero necessario di Consiglieri presenti, nella seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di 7 (sette) Consiglieri comunali. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata in base a normative vigenti. La seduta di seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno di quella di prima convocazione.
  11. In seduta di seconda convocazione possono essere trattati esclusivamente argomenti compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
  12. Le sedute del Consiglio sono normalmente pubbliche, fatti salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento esse debbano essere segrete.
  13. Eventuali Assessori non Consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle riunioni consiliari, con diritto di parola, ma senza diritto di voto. Tali Assessori sono dichiarati decaduti dalla loro carica qualora, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 (tre) sedute consiliari consecutive, alle quali la loro presenza sia stata formalmente richiesta. In proposito si richiamano le disposizioni di cui al precedente art. 9 comma 11.
  14. 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 sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
  15. Alle sedute del consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza unitamente ad un Consigliere appositamente designato.

## **ART. 11**

### **Nomine consiliari**

1. Quando è previsto che di un organo, collegio, commissione, debba far parte un Consigliere comunale, ovvero un rappresentante di designazione comunale, questi viene sempre nominato dal Consiglio, salvo che la legge non disponga altrimenti.
2. Qualora per disposizioni di legge o regolamentare debba essere nominato un Consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità. Nei rimanenti casi, e cioè quando la nomina debba ricadere su persone estranee al Consiglio comunale le candidature sono presentate al Sindaco dai Gruppi consiliari, con le modalità stabilite nel regolamento.
3. Le nomine di cui ai precedenti commi vengono effettuate con votazione segreta, in seduta pubblica. Quando sia prevista la designazione di rappresentanti della minoranza, questa deve avvenire con il sistema del "voto limitato".

## **ART. 12**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo nel corso della legislazione. Qualora in una lista sia risultato eletto un solo Consigliere, a questi vengono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo comunica al Sindaco, precedentemente alla prima riunione del Consiglio neo - eletto, il nominativo del capogruppo. La comunicazione viene effettuata a cura del Consigliere di ciascun Gruppo che alle consultazioni ha ottenuto il maggior numero di voti. In mancanza verrà considerato Capogruppo lo stesso Consigliere tenuto a dare la comunicazione stessa.
3. Il regolamento definisce i mezzi di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

## **ART. 13**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può costituire speciali Commissioni per lo studio, la valutazione, l'approfondimento di questioni, tematiche, progetti, interventi di particolare rilevanza.
2. Le Commissioni consiliari sono sempre costituite da Consiglieri comunali che rappresentano tutti i Gruppi, secondo un criterio proporzionale.
3. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste del regolamento.
4. La composizione delle Commissioni può essere allargata anche ad elementi esterni al Consiglio, in quanto persone dotate di particolari conoscenze e competenze nella materia o quali esponenti delle categorie sociali o economiche interessate.
5. Le Commissioni come sopra costituite debbono riferire al Consiglio in merito ai lavori per i quali sono costituite, nei tempi e nei modi fissati dal Consiglio stesse ed eventualmente dal regolamento.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
7. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

## **ART. 14**

### **Commissione Statuto e regolamento**

1. Il Consiglio comunale nomina, immediatamente dopo la convalida degli eletti e la nomina del Sindaco e della Giunta, una Commissione composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare e dal Segretario comunale, con lo scopo di interpretare, studiare eventuali modifiche proposte per l'approvazione da parte del Consiglio e svolgere ogni altro compito che si rendesse necessario per l'aggiornamento e l'integrazione delle norme contenute nello statuto e nel regolamento.
2. Le interpretazioni di disposizioni dello Statuto e/o regolamento, da parte della Commissione, hanno valenza meramente propositiva nei confronti del consiglio comunale.
3. All'atto della nomina, il Consiglio può integrare la Commissione con uno o più esperti esterni che parteciperanno alle riunioni della stessa, senza diritto di voto.

## **CAPO III° - LA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 15**  
**Giunta comunale**

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

**ART. 16**  
**Composizione e nomina**

1. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 4 (quattro) Assessori tra cui uno con funzioni di Vicesindaco, nominati dal Sindaco.  
Il Sindaco può nominare, sempre entro il numero di quattro Assessori, un Assessore scegliendolo tra i cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. Il cittadino non Consigliere prescelto per la carica di Assessore potrà essere ricompreso anche tra i candidati risultati non eletti alle consultazioni per la formazione del Consiglio comunale.

**ART. 17**  
**Funzionamento**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Le adunanze della Giunta sono valide se è presente oltre la metà dei propri componenti, salvo diverse previsioni di legge.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco, senza formalità particolari. E' presieduta dal Sindaco stesso o, in sua assenza dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi è presieduta dall'Assessore più anziano di età.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono comunque parteciparvi, su invito, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore del conto, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili all'esame delle problematiche ed all'assunzione delle deliberazioni.
5. La Giunta delibera con voto palese ed a maggioranza assoluta dei presenti, salvo non sia diversamente prescritto dalla legge.
6. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
7. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e settori di attività specificamente definiti nella delega stessa. Verificano e controllano lo stato di attuazione della programmazione consiliare, anche in relazione al settore di attività eventualmente affidato alla loro responsabilità.  
Le deleghe relative ai servizi di competenza statale possono essere rilasciate dal Sindaco esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge.
8. L'Assessore eventualmente eletto tra i cittadini non Consiglieri esercita tutte le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti, doveri e responsabilità degli altri Assessori. Partecipa quindi alle riunioni di Giunta con diritto di voto e può essere destinatario di deleghe alla stregua degli altri componenti la Giunta comunale.
9. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che

11

può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità e redige i rispettivi verbali, sottoscrivendoli unitamente al Presidente e ad un Assessore.

### **ART. 18**

#### **Decadenza della Giunta**

1. La dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza dell'intera Giunta comunale, a norma della Legge Regionale.

### **ART. 19**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Eventuali mozioni di sfiducia costruttiva devono essere presentate da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale.
2. Quando si è presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima di dieci e non oltre i trenta giorni successivi.
3. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

### **ART. 20**

#### **Dimissioni e revoca**

1. In caso di dimissioni o di cessazione dall'Ufficio di Assessori per altra causa il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.
2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più assessori, ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

### **ART. 21**

#### **Competenze**

1. La Giunta svolge attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione di atti rientranti nella sua competenza.
2. Dispone le transazioni ritenute opportune per evitare qualsiasi tipo di giudizio o causa in sede giudiziale;
3. Approva l'accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili e di immobili qualora espressamente previste nel bilancio o in altri atti fondamentali del Consiglio;
4. Assume mutui e provvede all'emissione di prestiti obbligazionari previsti espressamente nel bilancio di previsione;
5. Formula i chiarimenti o gli elementi integrativi di giudizio richiesti eventualmente dal Presidente della Giunta Provinciale o dall'assessore Provinciale competente, in sede di controllo di legittimità di deliberazioni precedentemente adottate dalla Giunta stessa.

## **CAPO IV° - IL SINDACO**

### **ART. 22**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita le funzioni di

12

rappresentanza, presidenza, sovrintendenza, ed amministrazione;

2. Il Sindaco dispone di competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive;
3. Competono al Sindaco tutte le funzioni ad esso riservate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, o che non siano attribuite al Consiglio, alla Giunta o al Segretario. Esse si estrinsecano anche nell'emanazione di atti i quali ingiunzioni, sanzioni, decreti, autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nullaosta, permessi ed altri provvedimenti comunque denominati.
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. 23 Elezione**

1. L'elezione del Sindaco avviene con le modalità previste dalle disposizioni di legge regionali.

### **ART. 24 Attribuzione in materia di amministrazione rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco dispone la rappresentanza generale del Comune.
2. Promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
3. Dirige unitariamente e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
4. Convoca e presiede il Consiglio comunale, fissando l'Ordine del Giorno, sentita la Giunta comunale. Dirige i lavori del Consiglio comunale a norma di regolamento.
5. Convoca e presiede la Giunta comunale ed esprime l'unità di indirizzo politico-amministrativo di questa, coordinando l'attività dei singoli assessori.
6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione di tutti gli atti con il concorso degli Assessori.
7. Impartisce direttive al Segretario comunale, per l'attuazione degli indirizzi funzionali e per lo svolgimento dell'intera gestione amministrativa di Uffici e servizi.
8. Assegna agli Assessori eventuali attività istruttorie necessarie all'adozione di deliberazioni, sulla base della ripartizione dei compiti prefissati nel documento programmatico predisposto per l'elezione della Giunta.
9. Adotta ordinanze ordinarie per l'esecuzione e l'osservazione di leggi e regolamenti, o per impartire adempimenti o comportamenti necessari nell'interesse generale o per il verificarsi di particolari condizioni.

13

10. Tenendo conto degli indirizzi del Consiglio e dei suoi atti fondamentali e di programmazione, richiede finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici e privati.
11. Rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato alle liti.
12. Stipula i contratti in rappresentanza del Comune, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 31, comma 10.
13. Rilascia attestati di notorietà pubblica.
14. Quando lo richiedono ragioni particolari, sentita sempre preventivamente la Giunta comunale, può incaricare uno o più consiglieri all'esercizio temporaneo di funzioni istruttorie e di rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.
15. Secondo gli indirizzi ed in base a deliberazioni del Consiglio comunale stipula convenzioni con altri comuni e con altri Enti Pubblici. Stipula convenzioni anche con privati sempre previa autorizzazione dell'Organo competente.
16. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
17. Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni secondo le norme della legge regionale.

#### **ART. 25** **Attribuzione di vigilanza**

1. Il Sindaco può acquisire direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
2. Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche sull'intera attività Comunale.
3. 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, ferme restando le relative autonomie gestionali.

#### **ART. 26** **Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

1. Quale Ufficiale del Governo il Sindaco sovrintende alle funzioni espressamente indicate nell'art. 17 della Legge Regionale.
2. Adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie indicate dall'art. 18 della Legge Regionale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali costituite dal Comune o delle quali il Comune è partecipe.

4. Promuove ed assume ogni iniziativa utile ad assicurare agli Uffici, servizi, aziende speciali, società ed istituzioni lo svolgimento della propria attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 27** **Deleghe**

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni, inclusa la firma degli atti e dei provvedimenti relativi, a singoli Assessori.
2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa.
3. Il Regolamento definisce le modalità per l'esercizio delle deleghe ed i rapporti conseguenti tra Sindaco e delegato.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono ufficialmente comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva, da tenersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di conferimento.
5. Le deleghe possono essere modificate o revocate dal Sindaco in qualsiasi momento, con atto motivato. Anche le modifiche e le revoche delle deleghe sono comunicate al Consiglio nei termini di cui al precedente comma 4.

#### **ART. 28** **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore, che a tale funzione viene nominato dal Sindaco secondo quanto previsto dalla legge regionale.
2. In casi di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vicesindaco lo sostituisce in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. L'assenza o l'impedimento del Sindaco sono accertate senza particolari formalità. L'assenza è comunicata dal Sindaco al Vicesindaco, anche solo verbalmente. L'impedimento può risultare anche dal semplice riscontro di circostanze di fatto.
4. Il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di questi, semprechè la funzione non sia stata delegata ad altro assessore.
5. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e Vicesindaco, le funzioni sono esercitate temporaneamente dall'assessore più anziano di età.

### **TITOLO III° - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **ART. 29** **Uffici e personale**

1. Gli Uffici e Servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza ed accessibilità e secondo i principi di

15

professionalità.

2. L'articolazione degli Uffici comunali è definita come nel seguito:
  - a. Ufficio Segreteria;
  - b. Ufficio Ragioneria e Tributi;
  - c. Ufficio Tecnico;
  - d. Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale;
  - e. Ufficio Servizi Vari Gestiti in economia;
  - f. Ufficio Servizio Azienda Elettrica municipale in economia;
3. Il Regolamento del personale definisce, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:
  - l'articolazione degli Uffici e dei Servizi e relative funzioni;
  - le dotazioni organiche degli Uffici distinte per livelli funzionali e profili professionali;
  - i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
  - le procedure di assunzione e cessazione del servizio;
  - l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione di disciplina;
  - i criteri per la formazione e l'addestramento;
  - il mansionario corrispondente a ciascun posto in organico;
  - i diritti e doveri dei dipendenti.
4. Il Sindaco presenta periodicamente al Consiglio una relazione personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, proponendo al Consiglio le modifiche del regolamento di organizzazione e gli adeguamenti della dotazione organica che ritenesse necessari ed opportuni.

### **ART. 30**

#### **Rapporti con il personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento 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 personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.
3. Nell'organizzazione degli Uffici e del personale, il Comune 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.

### **ART. 31**

#### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è il capo del personale e svolge le funzioni di direzione, sintesi e raccordo della struttura burocratica con gli organi del Comune. Dipende funzionalmente dal Sindaco al quale presta in ogni circostanza la propria collaborazione.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta redigendo i relativi verbali ed apponendovi la propria firma.
3. Esprime parere preventivo di legittimità sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio ed i pareri in ordine alla regolarità tecnica, nel caso di assenza, all'interno della struttura burocratica, di personale responsabile di servizio.
4. E' responsabile della pubblicazione degli atti e del loro invio agli organi di controllo.
5. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi delle strutture e degli Uffici competenti e vigilando su di essi. Presta consulenza tecnica e giuridica agli Uffici e coordina l'attività di questi dirimendone eventuali conflitti di

16

competenza.

6. Per ciascun tipo di procedimento accerta ed individua la struttura o il soggetto responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, in armonia con le disposizioni legislative e regolamentari in materia di procedimento amministrativo.
7. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento:
  - predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base di eventuali direttive ricevute dagli organi.
  - Organizzare sulla base delle direttive degli organi, le risorse umane, finanziarie e strumentali, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati.
8. Presiede le Commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti d'organico, secondo le disposizioni del regolamento.
9. Presiede le Commissioni di gara, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, fatto salvo il caso in cui debba svolgere le funzioni di ufficiale rogante, in quanto richiesto. In tal caso la presidenza della gara è attribuita al Sindaco o a chi ne svolge le funzioni vicarie.
10. Stipula i contratti secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, semprechè non svolga in relazione ad essi le funzioni di Ufficiale rogante. In tal caso la stipulazione è attribuita al Sindaco o a chi ne svolge le funzioni vicarie.
11. Il Segretario comunale è membro della Commissione di disciplina.
12. Irroga la censura nei confronti dei dipendenti.
13. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e da regolamenti, ferme restando le competenze specificamente attribuite ad altri organi del Comune.

## **TITOLO IV° - SERVIZI PUBBLICI**

### **ART. 32**

#### **Principi**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nell'interesse della Comunità locale, provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici diretti a realizzare le finalità sociali ed a promuovere lo sviluppo della popolazione. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il migliore 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 forme di collaborazione con privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza, efficacia ed economicità.
3. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fine di lucro nell'individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi. Ne promuove lo sviluppo, il sostegno anche economico e la collaborazione.
4. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standards qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione agli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
5. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge regionale.

### **ART. 33**

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge regionale e cioè:

17

- In economia;
  - In concessione;
  - Mediante azienda speciale;
  - Mediante istituzione;
  - Mediante società di capitale a partecipazione pubblica locale;
  - Mediante altre forme collaborative, previste dalla legge.
2. La forma e le modalità di gestione sono stabilite in base a valutazione in termini di efficienza, efficacia, economicità.

#### **ART. 34** **Gestione in economia**

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in relazione alle dimensioni ed alle caratteristiche e tipologie delle prestazioni richieste, non richieda strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. In sede di istituzione di servizi da gestire in economia debbono essere individuate le modalità di organizzazione, i mezzi a disposizione e le risorse umane, nonché le modalità di finanziamento sulla base dei costi stimati.
3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico della gestione.

#### **ART. 35** **Servizi in concessione**

1. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi in linea con le esigenze degli utenti ed a costi congrui in relazione agli interessi ed ai benefici pubblici conseguiti.
3. I concessionari di servizi pubblici sono scelti con procedure concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, fatte salve le preferenze di legge a parità di condizione.
4. Nel disciplinare di concessione sono fissati gli obblighi del concessionario, in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune ed al livello e qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati conseguiti.

#### **ART. 36** **Aziende speciali**

1. La gestione di servizi pubblici che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere effettuata mediante azienda speciale.
2. L'azienda speciale rappresenta la forma di gestione praticabile nella necessità di svolgimento dei servizi con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
3. L'azienda speciale può essere preposta anche allo svolgimento di una pluralità di servizi pubblici.

### **ART. 37**

#### **Istituzioni**

1. Per servizi di natura sociale e culturale il Comune può costituire istituzioni. Tale forma può essere attuata nei casi in cui i servizi richiedano di essere svolti con autonomia di gestione e che comunque non abbiano rilevanza imprenditoriale.

### **ART. 38**

#### **Organizzazione dell'azienda speciale**

1. La deliberazione di costituzione dell'azienda speciale determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità, che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
2. Il Presidente dell'azienda speciale è nominato dal Sindaco in persona non facente parte del Consiglio comunale, in base a criteri di valutazione dell'esperienza e capacità direttiva ed imprenditoriale documentata.
3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 5 (cinque), nominati dal Sindaco in persone esterne al Consiglio comunale, con gli stessi criteri previsti per il Presidente. Esso dura in carica sino al rinnovo dell'Amministrazione comunale ed esercita le proprie funzioni fino alla nomina del successivo da parte del nuovo Sindaco.
4. Lo statuto dell'Azienda speciale, predisposto dal Consiglio d'Amministrazione, è approvato dal Consiglio comunale, il quale ne assicura la coerenza con la legge e con gli atti fondamentali del Comune. Disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda, determinando pure gli atti fondamentali di questa soggetti ad approvazione del Consiglio comunale, includendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali ed i regolamenti concernenti i servizi.

### **ART. 39**

#### **Organizzazione dell'istituzione**

1. La deliberazione di costituzione dell'Istituzione avrà i contenuti previsti dal precedente art. 37.
2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco nel numero e secondo le norme previste per le Aziende speciali dal precedente art. 38, commi 2 e 3. Durano in carica fino al rinnovo del Consiglio ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
3. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituzione e disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'Istituzione stessa e sull'accesso ai servizi, nonché le modalità del controllo di gestione.
4. Il Consiglio comunale approva il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

**ART. 40****Controllo sulle Aziende speciali ed Istituzioni**

1. La Giunta comunale stabilisce procedure inerenti i controlli sull'operato degli organi delle aziende speciali e delle Istituzioni. Nell'ambito di dette procedure il Sindaco cura l'effettuazione dei controlli stessi riferendone al Consiglio comunale in sede di approvazione del conto consuntivo.
2. In caso di insoddisfacente funzionamento dell'azienda speciale o dell'Istituzione, o di grave violazione degli indirizzi comunali, il Sindaco può revocare il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione. La revoca del Presidente e/o dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene mediante atto contenente la contestuale nomina dei nuovi Amministratori.

**ART. 41****Gestione finanziaria di Aziende speciali ed Istituzioni**

1. La gestione finanziaria delle Aziende speciali e delle istituzioni, deve perseguire l'equilibrio economico tra i costi e i ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale. Il bilancio preventivo deve essere deliberato in pareggio.
2. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di Amministrazione adotta le misure necessarie per il riequilibrio: se tale obiettivo non può essere raggiunto nell'ambito della disciplina vigente, propone al Comune i provvedimenti necessari.
3. La Giunta assume i provvedimenti di propria competenza come gli adeguamenti tariffari e, qualora necessario, propone al Consiglio le opportune modifiche al sistema delle tariffe e dei servizi, o nuovi trasferimenti a carico del bilancio comunale, ovvero altre misure atte a far conseguire il pareggio.
4. Il Comune, quando adotti decisioni comportanti nuovi o maggiori oneri a carico delle aziende speciali o istituzioni, provvede contestualmente ad assegnare le risorse allo scopo necessarie.

**ART. 42****Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività, o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. La costituzione di società di capitali a partecipazione pubblica locale può essere promossa per lo svolgimento di attività e gestione di servizi che richiedono investimenti finanziari consistenti ed organizzazione di tipo imprenditoriale.
3. La società di capitale deve prevedere, accanto alla partecipazione pubblica del Comune, anche quella di altri soggetti pubblici o privati, ivi compresa la Magnifica Comunità di Fiemme che conferiscono, oltre a quote di capitale capacità tecniche, organizzative ed imprenditoriali, tali da assicurare maggiore efficienza ed economicità ai servizi o alle attività per cui la società è costituita.

**TITOLO V° FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE****ART. 43****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 con gli altri Comuni e con ogni altra Pubblica Amministrazione, con la Magnifica Comunità di Fiemme, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino maggiormente convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, consorzi, unioni di Comuni ed accordi di programma.

#### **ART. 44**

#### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi determinati che non richiedono la creazione di strutture amministrative permanenti, mediante apposite convenzioni con Enti locali o soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art. 40, comma 2, della L.R. 04.01.1993, n. 1.
2. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile 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 enti ad organismi operanti senza fini di lucro.

#### **ART. 45**

#### **Consorzi**

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici al fine di organizzare e gestire i servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano convenienti la conduzione in forma associata ed opportuna una organizzazione di tipo imprenditoriale, e lo strumento della semplice convenzione appaia insufficiente.
2. L'adesione al consorzio è deliberata dal Consiglio comunale, mediante approvazione, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.
3. Sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile, il Sindaco delega il Vicesindaco o, in caso d'impossibilità di questi, un altro componente della Giunta o del Consiglio.
4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il Vicesindaco o, in caso d'impossibilità di questi, un altro componente della Giunta o del Consiglio.
5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune in base alla convenzione costitutiva, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della popolazione.

#### **ART. 46**

## **Unione di Comuni**

1. Il Comune può dar vita ad una Unione con altri Comuni, aventi caratteristiche omogenee e complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire, attraverso la gestione comune, servizi più efficienti alle Comunità interessate.
2. L'Unione di Comuni può essere finalizzata ad una loro eventuale successiva fusione, che comunque non consegue necessariamente alla scadenza temporale dell'Unione.
3. 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.
4. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con deliberazione illustrante le ragioni della partecipazione e le prospettive, con riferimento ai principi statutari, alla storia e alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

### **ART. 47**

#### **Partecipazione ad accordi di programma**

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale e 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 regolarizzazione dei rapporti fra gli enti partecipanti;
  - e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento;
  - f) le eventuali procedure di arbitrato.

## **TITOLO VI° – LA PARTECIPAZIONE**

### **ART. 48**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei suoi cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Agli stessi fini il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

22

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, volte anche ad acquisire il parere delle organizzazioni stesse.
4. Sono espressamente previsti i seguenti strumenti di partecipazione:
  - a) Assemblee generali degli Elettori;
  - b) Riunioni pubbliche di informazione;
  - c) Petizioni;
  - d) Proposte di deliberazione;

#### **ART. 49**

#### **Assemblee generali degli Elettori**

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini, possono essere indette assemblee generali degli elettori nel Comune, con poteri consultivi e propositivi, cui partecipano anche gli organi comunali.
2. Le assemblee possono essere convocate per determinazione del Consiglio comunale, su iniziativa propria e su richiesta sottoscritta da almeno il 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento di tali assemblee, fermo restando che possono essere trattati esclusivamente argomenti di competenza del Comune.
4. La convocazione dell'Assemblea è disposta dal Sindaco nei tempi e nelle forme previste dal regolamento, tali comunque da poter assicurare la più ampia diffusione e pubblicità.
5. L'organo comunale competente provvede entro 60 giorni in merito alle indicazioni emergenti dal voto dell'assemblea, motivando adeguatamente in caso di determinazione difforme.

#### **ART. 50**

#### **Riunioni pubbliche di informazione**

1. Il Comune può promuovere, su iniziativa del Consiglio comunale, altre riunioni pubbliche, volte a migliorare la comunicazione e l'informazione dei cittadini, in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono interessi collettivi di importanza significativa e la tutela dei diritti dei cittadini.
2. Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento di tali riunioni.
3. La convocazione della riunione pubblica è disposta dal Sindaco, nei tempi e nelle forme previste dal regolamento, tali comunque da poter assicurare la più ampia diffusione e pubblicità.

#### **ART. 51**

#### **Petizioni**

1. I cittadini, le associazioni e comunque tutti gli interessati possono rivolgere al Sindaco, sotto forma di petizione, domande volte a richiedere l'emanazione di un atto o di un

23

provvedimento, ovvero ad attivare l'iniziativa di organi del Comune.

2. Le petizioni devono riguardare materie di competenza del Comune, non essere palesemente illegittime e contenere chiaro l'oggetto della richiesta.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve comunque essere resa entro 90 giorni ed espressa in termini precisi, anche con riferimento ai tempi entro i quali eventuali atti o provvedimenti potranno essere adottati.
5. Non sono ammesse petizioni su materie per le quali non è proponibile il referendum popolare.

## **ART. 52**

### **Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa inerente atti di competenza del Consiglio o della Giunta va esercitata da almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, in ogni caso mediante presentazione di proposte di deliberazione, accompagnate da una relazione illustrativa sottoscritta da tutti i richiedenti, secondo modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento individua inoltre le condizioni di ammissibilità della proposta di deliberazione, le modalità con cui i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta, che deve comunque essere posta in discussione entro 90 giorni dalla sua presentazione, anche opportunamente modificata o integrata.
3. La proposta deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari, per eventuali audizioni in corso di istruttoria.
4. Non sono ammesse proposte di deliberazione su materie per le quali non è proponibile il referendum popolare.

## **ART. 53**

### **Consultazioni popolari e referendum**

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale, di importanza significativa per la Comunità.
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 rispetto ad orientamenti o scelte di competenza del Comune.
5. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) Il bilancio preventivo, la relazione previsionale e programmatica, il piano generale delle opere pubbliche ed i piani degli investimenti, il conto consuntivo;
  - b) I provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza ed in generale le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
  - c) Gli atti relativi al personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali;
  - d) Il regolamento del Consiglio comunale;
  - e) Le imposte ed i tributi comunali;
  - f) Gli atti dovuti in forza di leggi e disposizioni normative in genere;
  - g) Le materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei due anni precedenti.

24

6. La proposta di referendum è articolata in unica domanda, formulata in modo breve e chiaro.
7. La presentazione della proposta di referendum, da parte del soggetto richiedente deve avvenire prima della raccolta delle firme. La stessa viene esaminata da una apposita commissione, ai fini della sua ammissibilità.  
La commissione è composta da tre esperti in materia di ordinamento comunale, nominati dal Consiglio comunale al di fuori del proprio seno.  
Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi, le condizioni di validità del referendum, nonché le modalità di informazione, la propaganda elettorale e quant'altro attiene le modalità per lo svolgimento del referendum stesso.  
Quando la proposta di referendum non è di iniziativa consiliare, deve essere presentata al Comune munita della sottoscrizione da parte di 1/5 dei firmatari.
8. Il referendum è valido se vi ha partecipato almeno la metà degli aventi diritto.

#### **ART. 54**

#### **Efficacia del referendum consultivo**

1. Il Consiglio comunale valuta con tempestività il risultato del referendum in apposita seduta, nei modi previsti dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina i poteri dei Consiglieri comunali in ordine alla discussione dei risultati.
3. Il Consiglio comunale prende atto del risultato del referendum ed informa la propria attività alla volontà popolare .
4. Il referendum non ha luogo qualora il Consiglio comunale deliberi nel senso richiesto entro 60 giorni dalla data di presentazione della proposta;

### **TITOLO VII° - IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 55**

#### **Difensore civico**

1. Il difensore civico, su denuncia degli interessati e 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 gerarchica e funzionale rispetto ad altri organi del Comune.
2. La funzione del Difensore Civico viene esercitata in una delle due seguenti forme:
  - a. in base a convenzioni con il Difensore civico operante, ai sensi della disciplina vigente, nella Provincia di Trento;
  - b. in base a convenzione con il Difensore civico istituito da altro Comune;
3. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide di avvalersi, per quanto attiene il Difensore civico, di una delle facoltà previste dal precedente comma 2.

### **TITOLO VIII° - I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 56**

#### **Disciplina dei procedimenti**

25

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di sessanta giorni, salvo i casi in cui un diverso termine sia 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 possa essere prorogato, sospeso od interrotto e con quali modalità;
  - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento;
  - c) i criteri per l'individuazione del responsabile dell'istruttoria;
  - d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture ed opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative e ad analoghi provvedimenti quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge o da altro regolamento.

#### **ART. 57**

##### **Termine del procedimento**

1. Il termine di cui all'art. 56, 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 in cui non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto, con un proprio atto delle ragioni del ritardo.

#### **ART. 58**

##### **Trattazione delle pratiche**

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento in modo che la stessa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse renda 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 competente.
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, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

#### **ART. 59**

##### **Adempimenti istruttori**

1. Nei procedimenti ad iniziativa d'Ufficio, il responsabile del procedimento e l'Amministrazione comunale in generale richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedono motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni.

26

2. Nei procedimenti di iniziativa di parte, il responsabile del procedimento e l'Amministrazione comunale possono procedere ad attività istruttorie che non siano previste dalla legge, soltanto in presenza di consenso dell'istante.
3. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, nel quale sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate fino ad avvenuta presentazione della documentazione integrativa richiesta, il termine di cui all'art. 58, 1° comma, viene sospeso.
4. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

#### **ART. 60** **Motivazione degli atti**

1. Gli atti del Comune, comprese le deliberazioni di concludere contratti o convenzioni, sono motivati, con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendono opportuni gli atti discrezionali.
2. Gli atti normativi e gli atti amministrativi a contenuto generale sono motivati in relazione alle finalità ed obiettivi che essi si propongono, quando non siano impliciti o evidenti nella natura stessa della disciplina.

#### **ART. 61** **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 di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con particolare riferimento alla L.R. 31.07.1993, n. 13.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma e le condizioni di maggior favore eventualmente ricorrenti, il procedimento è informato al rispetto del contraddittorio e la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è garantita da:
  - a) avviso scritto personale in ordine all'avvio del procedimento, fatte salve le eccezioni di legge;
  - b) audizione personale o di un rappresentante delegato sui fatti rilevati ai fini dell'emanazione del provvedimento;
  - c) visione degli atti ed estrazione di copie nei limiti di legge e di regolamento;
  - d) comunicazione, con avviso scritto personale, fatte salve le eccezioni di legge, del provvedimento assunto dall'Amministrazione.

#### **ART. 62** **Speciali forme di pubblicità**

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;

27

- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo con i documenti annessi;
- e) i piani e regolamenti urbanistici, i piani commerciali;
- f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a deliberazioni consiliari, debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini;
- g) le concessioni e le autorizzazioni edilizie rilasciate nell'ultimo biennio;

### **ART. 63**

#### **Accesso ai cittadini**

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, enti, istituzioni da esso dipendenti;
2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata l'immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.
4. Il Segretario comunale o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.
5. Contro il diniego di accesso alla documentazione è ammesso ricorso alla Giunta, la quale deve pronunciarsi entro 20 giorni dalla data di protocollo del ricorso.

## **TITOLO IX° - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'**

### **CAPO I° - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.**

#### **ART. 64**

##### **La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono:
  - a) il bilancio di previsione;
  - b) la relazione previsionale e programmatica;
  - c) il bilancio pluriennale;

La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **ART. 65**

### **Presentazione del bilancio di previsione.**

1. Entro il termine fissato dalla legge regionale, il progetto del bilancio di previsione, formalizzato in apposita deliberazione della Giunta comunale, è presentato al Consiglio comunale mediante avviso da trasmettere a tutti i Consiglieri.
2. Nell'avviso è specificato che il progetto di bilancio è a disposizione dei Consiglieri i quali possono, nell'arco di tempo intercorrente tra la data di presentazione e quella di approvazione, proporre osservazioni o suggerire proposte, anche modificative al progetto stesso, che potranno condurre alla approvazione definitiva di un documento eventualmente anche diverso da quello adottato dalla Giunta comunale sotto forma di progetto.
3. Nell'arco di tempo intercorrente tra la data di presentazione e quello di approvazione del bilancio, possono essere convocate dal Sindaco riunioni consiliari preliminari e propedeutiche alla seduta nella quale è prevista l'approvazione definitiva del bilancio.

### **ART. 66**

#### **Programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente all'approvazione del bilancio in sede consiliare, è proposta l'approvazione del programma generale delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale e suddiviso per gli anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà dato allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate ai bilanci nel corso dell'esercizio sono effettuate anche nel programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
6. L'approvazione da parte del Consiglio del bilancio o degli atti modificativi della programmazione delle opere ed investimenti in essi previsti nei modi di cui ai precedenti commi, costituisce anche approvazione di programma degli investimenti e di programma delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 13, secondo comma, lett. b) della L.R. 04.01.1993, n. 1.

### **CAPO II° - AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **ART. 67**

#### **Le risorse a carattere corrente**

1. Il Comune promuove iniziative ed orienta la sua azione al fine di realizzare il principio costituzionale e morale dell'equità tributaria e della partecipazione dei suoi cittadini all'onere finanziario dei servizi erogati in relazione alle loro capacità economiche e finanziarie ed agevolando le fasce più deboli.
2. Il Comune persegue, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e l'efficace impiego di tali mezzi.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti ed alle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi sei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. La Giunta comunale assicura agli uffici del Comune la strumentazione occorrente per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **ART. 68**

##### **Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali, provinciali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

### **CAPO III° - CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### **ART. 69**

##### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni od acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta comunale è responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta i provvedimenti per l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a

30

soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono di regola essere concessi in comodato od uso gratuito; le eventuali deroghe possono essere giustificate solo da motivi di interesse pubblico e sociale concesse dalla Giunta, una volta acquisito il preventivo parere favorevole del Consiglio comunale.
5. I beni immobili patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio, nel caso in cui non vi sia già previsione a bilancio, e dalla Giunta, negli altri casi, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavo, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **CAPO IV° - REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E RENDICONTO**

##### **ART. 70**

##### **Il revisore dei conti**

1. Il Revisore è organo ausiliario tecnico –consultivo del Comune ed è eletto dal Consiglio comunale in conformità dell'art. 35 della L.R. 04.01.1993, n. 1.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, al proprio incarico. Qualora durante il triennio il Revisore venga a cessare, per dimissioni od altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione del subentrante che resterà in carica solo per il restante periodo del triennio.
3. Il compenso spettante al revisore è deliberato dall'atto della nomina, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'art. 35 della L.R. 04.01.1993, n. 1.
4. Per quanto attiene le incompatibilità con la carica di revisore del conto, si applicano le disposizioni della normativa ordinamentale di riferimento.
5. Il revisore esercita la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo secondo le modalità definite dal presente statuto e dal regolamento.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. Il revisore dei conti adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità della gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

##### **ART. 71**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

31

2. Il Sindaco, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nell'anno successivo, entro il termine stabilito dalla Legge, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

## **CAPO V° - APPALTI E CONTRATTI**

### **ART. 72**

#### **Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori e servizi alla fornitura di beni, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Nell'affidamento di incarichi professionali il Comune procede alla valutazione di criteri oggettivi basati su capacità, correttezza ed esperienza professionale maturata, attingendo da appositi elenchi approvati dalla Giunta comunale.
3. Gli incarichi, di norma, sono affidati con il criterio della rotazione tenuto conto delle specifiche qualità e competenze professionali dei diversi professionisti. Per gli incarichi di particolare importanza o specializzazione possono essere individuati professionisti al di fuori degli elenchi e dell'ambito provinciale, anche mediante pubblico concorso.
4. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intenda perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma, e le sue clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti della Provincia Autonoma di Trento e le ragioni che ne sono alla base;
5. Il Comune si attiene alla procedura prevista dalla normativa della Comunità Economica Europea recapita, o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
6. I procedimenti per l'affidamento degli appalti e delle forniture devono rispondere ad essenziali principi di economicità e trasparenza.
7. Gli atti relativi devono essere adeguatamente pubblicizzati. Ogni cittadino ha il diritto di consultarli e/o di richiederne copia previo pagamento del costo di riproduzione degli stessi.

32

- 8 Le applicazioni delle procedure negoziali sono definite nell'apposito regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

## **CAPO VI° - CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 73**

#### **Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione oltre agli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuata sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso in cui attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari per il riequilibrio del bilancio.

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

### **ART. 74**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto e le sue successive modificazioni ed integrazioni entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.
2. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, fino all'approvazione dei nuovi.
4. Il Consiglio comunale, entro un anno dell'entrata in vigore del presente Statuto, approva i regolamenti previsti dallo statuto medesimo.

-----.....-----