

# COMUNE DI ALDENO

## STATUTO

*Approvato con delibera consigliere n. 11 del 09.05.1994  
e riapprovato con delibera consigliere n. 15 del 17.06.1994*

*Testo modificato ed integrato:*

*con delibera consigliere n. 82 del 21 dicembre 1995  
con delibera consigliere n. 22 del 02 aprile 1996  
e con delibera consigliere n. 9 del 23 marzo 1998.*

### **TITOLO I°**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **ART. 1**

###### **Funzioni del Comune e principi informatori dell'attività amministrativa**

*1. La comunità locale, autonoma nell'ambito dell'ordinamento della Repubblica e secondo lo Statuto, è costituita dalla popolazione che vive ed opera nel territorio comunale ed è rappresentata dal Comune di Aldeno quale ente che ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della legge.*

*2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce agli appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune e assicura ai cittadini, ai portatori di interessi diffusi, agli utenti e alle formazioni sociali, di ogni espressione della comunità locale, il diritto di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività amministrative.*

**3.** *L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti ed i poteri di cui al presente statuto.*

**4.** *Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti delle leggi vigenti secondo le rispettive competenze.*

**5.** *Nella cura degli interessi della Comunità e nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo, il Comune in particolare:*

*- si prefigge di promuovere le tradizioni ed i valori etici, culturali, sportivi, sociali ed economici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone;*

*- ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;*

*- tutela la salute dei cittadini;*

*- cura, valorizza e migliora i servizi pubblici nell'interesse della Comunità, nell'ambito delle proprie competenze;*

*- protegge, cura e accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio, assume iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita, promuove l'equilibrato assetto del territorio;*

*- sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità anche promuovendo convenzioni con le cooperative sociali;*

*- valorizza le attività culturali e formative, sostiene le iniziative nel settore e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.*

- 6.** *Il Comune considera impegno fondamentale l'attività di tutela delle fasce deboli od emarginate della sua Comunità. Orienta la propria azione di politica sociale al fine di:*
- a) eliminare le cause che determinano fenomeni di emarginazione, favorendo l'abilitazione e l'inserimento sociale degli handicappati, dei soggetti marginali nonchè del tossico - dipendenti;*
  - b) favorire adeguati e dignitosi livelli di assistenza socio - sanitaria agli anziani non autosufficienti, ai portatori di handicap e alle fasce di popolazione più svantaggiate. Per il raggiungimento di tali obiettivi il Comune incentiva lo sviluppo delle attività autogestite o cooperativistiche.*
- 7.** *Il Comune riconosce il valore culturale e sociale della presenza attiva delle persone anziane nella Comunità e dell'apporto che, con la valorizzazione delle loro esperienze, esse possono dare alla crescita civile e sociale della collettività in generale e dei giovani in particolare.*
- 8.** *Particolare attenzione il Comune dedica alla crescita civile, sociale e culturale dei giovani, attraverso la promozione di opportune iniziative e la realizzazione di adeguate strutture che favoriscono sia gli sbocchi occupazionali che l'associazionismo giovanile per una migliore fruizione del tempo libero e la partecipazione giovanile alle attività amministrative del Comune.*
- 9.** *Nel quadro degli obiettivi e delle finalità perseguite ed in vista dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità che rappresenta, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con altri Comuni, con la Comunità montana e con ogni altra pubblica amministrazione, avvalendosi di quelle forme previste nel titolo IV capo II dello Statuto che risultino più convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.*
- 10.** *Il Comune di Aldeno è impegnato a instaurare particolari rapporti di buon vicinato con i Comuni confinanti, di cui all'art. 6, collaborando e promuovendo azioni concordate per quanto riguarda la storia e le tradizioni culturali, la valorizzazione della montagna, la gestione intercomunale di alcuni servizi, il regime e l'utilizzo delle acque sia potabili che di rifiuto.*

**11.** *Il Comune promuove rapporti di collaborazione, cooperazione e scambio con le comunità locali di altre nazioni, nel rispetto degli accordi internazionali, anche mediante forme di gemellaggio.*

**12.** *Il Comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati dell'uomo, che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, che promuovono la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. Promuove pertanto la cultura della pace, ispirandosi ai principi di solidarietà e giustizia.*

**13.** *Il Comune conforma la propria azione amministrativa a criteri di imparzialità, trasparenza, efficacia, economicità, semplificazione e pubblicità secondo i principi generali dell'ordinamento della Repubblica.*

**14.** *Il Comune assume quali metodi della propria azione amministrativa:*

- *la programmazione;*
- *il coordinamento;*
- *la collaborazione;*
- *la partecipazione;*
- *l'informazione;*
- *il confronto;*
- *la verifica dei risultati.*

## **Art. 2**

### **Contenuti dell'autonomia**

**1.** *Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalle Province autonome.*

**2.** *Il Comune attua l'autonomia della comunità che rappresenta mediante la potestà normativa riconosciutagli dalle leggi della Repubblica.*

Sono espressioni della suddetta potestà:

a) lo Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento locale;

b) i regolamenti, che nelle materie a essi demandate dalle leggi o dallo statuto ovvero in quelle in cui manchi una specifica normazione, disciplinano l'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente.

**3.** Il Consiglio adotta altresì atti a contenuto normativo, ricompresi tra quelli indicati nel successivo art. 26, primo comma, rivolti ad una pluralità di soggetti indeterminati e caratterizzati dal contenuto precettivo generale.

**4.** Il Comune gode di autonomia finanziaria secondo quanto stabilito dalle leggi dello Stato e dalle particolari disposizioni contenute nelle leggi delle Province autonome di Trento e di Bolzano emanate in attuazione degli articoli 80 e 81, comma 2, dello Statuto speciale per il Trentino - Alto Adige approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670.

### **ART. 3**

#### **Lo statuto**

**1.** Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

**2.** Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzate nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

**3.** Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

**4.** Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

## **ART. 4**

### **Regolamenti**

**1.** Il Comune:

- adotta regolamenti per la propria organizzazione;
- adotta regolamenti di esecuzione nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- adotta regolamenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e per il perseguimento del pubblico interesse, nelle materie in cui manchi la disciplina di legge o di atti aventi forza di legge e nelle materie in cui esercita funzioni proprie.

**2.** Le norme regolamentari sono approvate dal Consiglio comunale, dopo esaurite le formalità di informazione preventiva e consultazione di cui all'art. 26, terzo comma, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**3.** A cura e sotto la responsabilità del Segretario comunale è affisso all'Albo pretorio, entro 10 giorni dalla relativa comunicazione, apposito avviso concernente l'avvenuto controllo di legittimità dei regolamenti comunali da parte della Giunta Provinciale, con l'indicazione dell'oggetto e l'avvertenza che copia dei medesimi si trova depositata a disposizione del pubblico nell'ufficio di segreteria.

**4.** I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo dell'avviso di cui al comma precedente.

## **ART. 5**

### **Ordinanze e circolari**

**1.** Il Sindaco, titolare del potere di ordinanza ai sensi dell'art. 37 del presente statuto, può emanare atti con i quali si stabiliscono

*disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.*

*2. Le ordinanze contingibili e urgenti debbono essere debitamente motivate e la loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non superiore al periodo in cui perdura la necessità.*

*3. Il Segretario comunale può emanare direttive e circolari, nell'ambito delle proprie funzioni, applicative ed esplicative di disposizioni di legge o di regolamento.*

## **ART. 6**

### **Territorio e sede comunale.**

*1. Il territorio del Comune di Aldeno si estende per 8,98 Kmq., confinante con i Comuni di Trento, Cimone, Garniga, Nomi, Besenello e Pomarolo.*

*2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In particolari circostanze possono essere convocati anche in sedi diverse.*

## **ART. 7**

### **Segni distintivi**

*1. Il Comune riconosce e mantiene quali segni distintivi della propria identificazione lo stemma e il gonfalone, adottati secondo le norme vigenti, l'uso dei quali è disciplinato con apposito regolamento.*

2. Lo stemma ed il gonfalone sono stati adottati dal Consiglio comunale il giorno 8 febbraio 1989 e approvati dalla Giunta Provinciale il 23 marzo 1989.

3. Lo stemma, riportato nell'allegato A, è così descritto:

- *Blasonatura*: "Partito. Nel 1. d'oro all'albero di gelso sradicato al naturale, nel 2. d'azzurro alla colonna mozzata d'argento attraversante un palo sopra una serie di arcate del medesimo."

- *Corona*: "Murale di Comune."

- *Ornamenti*: "A destra una fronda d'alloro fogliata al naturale fruttifera di rosso; a sinistra una fronda di quercia fogliata e ghiandifera al naturale legate da un nodo d'oro sostenente un cartiglio o breve d'argento al recto e rosso al verso recante la scritta "Excelsior."

4. Il gonfalone, riportato nell'allegato B, è così descritto:

"Drappo rettangolare del rapporto di 5/8, palato di 4 di giallo e blu, terminante in tre pendoni, di cui più largo il centrale, bordato, frangiato d'argento, recante al centro lo stemma comunale munito dei suoi ornamenti, accostato in capo all'argentea dicitura "Comune" ed in punta da quella di "Aldeno", disposta su due righe; il drappo sarà unito al bilico mediante 4 merli quelli; questo sarà appeso all'asta, ricoperta da una guaina di velluto dai colori azzurro e giallo disposti a spirale, con un cordone a nappe, il tutto d'argento."

## **ART. 8**

### **Albo pretorio**

1. All'esterno della sede comunale, in luogo sempre accessibile, è predisposto un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai Regolamenti.

**2.** *La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.*

**3.** *Il Segretario cura la affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.*

**DIRITTI DEI CITTADINI, PARTECIPAZIONE E**  
**NORME**  
**SULLA TRASPARENZA**  
**DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.**

**ART. 9**

**Diritti dei cittadini.**

1. Ogni cittadino, per la difesa degli interessi individuali e collettivi e nelle forme stabilite dal presente statuto e dalla legge, ha diritto di:

- agire per la tutela dei diritti proponendo ricorsi;
- accedere alle informazioni, agli atti, ai procedimenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali;
- avanzare istanze per richiedere l'emanazione di un provvedimento;
- presentare petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità;
- presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza degli organi elettivi.

2. Nei loro rapporti con il Comune i cittadini hanno diritto a tempi certi ed a risposte motivate da parte dei funzionari responsabili.

**ART. 10**

**Strumenti di tutela civica.**

1. Ogni cittadino singolo o associato, come anche ogni soggetto privato o pubblico, che si ritenga leso da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto e l'organo competente è tenuto ad esaminare la richiesta, motivando l'eventuale diniego.

*2. I cittadini, singoli o associati, compresa la cooperazione, anche al di fuori delle formalità di intervento nel procedimento, di cui all'art. 14, quale forma di espressione della partecipazione alle attività generali dell'ente, possono comunque rivolgere al Sindaco istanze di intervento, richieste di notizie, sollecitazioni di determinazioni, segnalazioni di bisogni, petizioni.*

*3. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente. Ricevuta notizia dell'azione intrapresa, la Giunta comunale è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Se non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.*

## **ART. 11**

### **Difensore civico.**

*1. Al fine di consentire ai cittadini di tutelare i propri interessi nei rapporti con il Comune segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico oppure si convenziona con il difensore civico provinciale ovvero con l'ufficio costituito da altro Comune. Con specifica delibera il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina oppure avvalersi di una delle suddette alternative.*

*2. Nel caso in cui il Consiglio comunale abbia deliberato la nomina del difensore civico, esso viene eletto con votazione segreta e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune tra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza*

diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

**3. Non possono essere Difensore civico:**

- a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbonenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

**4. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.**

**5. All'atto dell'insediamento il Difensore presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:**

*"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, le leggi della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto comunale, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".*

**6. Al Difensore Civico sono assegnati idonei locali e attrezzature, e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio. Ad esso spetta una indennità di funzione determinata dal Consiglio, ed il rimborso delle spese documentate sostenute per l'esercizio della funzione.**

**7. Il Difensore Civico può essere revocato dall'ufficio soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata, previa contestazione delle inadempienze, nelle stesse forme richieste per la preposizione.**

**8. Qualora il Consiglio abbia deliberato la copertura dell'ufficio del Difensore Civico mediante convenzione con il Difensore Civico provinciale, ovvero con quello istituito da altro Comune, la**

convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta approvativa del testo.

**9.** Si applicano all'attività del Difensore Civico le norme stabilite dalla legge provinciale in materia, per quanto compatibili.

## **ART. 12**

### **Partecipazione, informazione e accesso alle strutture.**

**1.** Il Comune, secondo le modalità indicate nel presente statuto e nel regolamento, favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e con la finalità di rendere concreta la possibilità di concorrere alle decisioni di rilevante importanza per la collettività.

**2.** Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento, con le modalità indicate nell'art. 14 e nel regolamento.

*3. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, anche prevedendo particolari forme di pubblicità, favorendo l'accesso ai documenti amministrativi secondo quanto previsto dall'art. 20 dello statuto e istituendo l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, definendone con delibera di Giunta i principi organizzativi, il funzionamento e le specifiche finalità in ottemperanza a quanto stabilito dalle superiori direttive in materia.*

*4. Il Comune favorisce l'accesso di cittadini alle strutture dell'ente, anche mediante la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico.*

### **ART. 13**

#### **Associazionismo e volontariato.**

*1. Tutti i cittadini hanno diritto di partecipare all'amministrazione comunale attraverso forme associative e di volontariato dagli stessi costituite, le quali hanno gli stessi diritti riconosciuti ai cittadini nei limiti delle finalità da esse perseguite.*

*2. Esse sono valorizzate e sostenute, anche finanziariamente, dal Comune se ed in quanto costituite per la promozione e la tutela di interessi generali e per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 1.*

*3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta al Comune.*

*4. Presso il Comune è istituito l'albo delle associazioni e del volontariato secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla Giunta comunale con apposita delibera.*

*5. Tali associazioni tramite il loro rappresentante, hanno diritto di accedere alle informazioni in possesso degli uffici dell'Amministrazione comunale, salve le garanzie di riservatezza previste da*

*espresse disposizioni di legge e comunque con esclusione dei dati concernenti qualità o condizioni personali dei singoli.*

**6.** *Per la partecipazione nei servizi pubblici si applica quanto previsto dall'art. 53 sesto comma.*

**7.** *Il Comune può stipulare con le associazioni iscritte nell'albo convenzioni per l'utilizzo di servizi e strutture comunali.*

*Le convenzioni devono comunque contenere la disciplina delle procedure per l'utilizzazione dei locali comunali e delle relative attrezzature, l'individuazione dei soggetti responsabili e le spese a carico delle associazioni per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.*

**8.** *Si applica alle associazioni e alle organizzazioni del volontariato quanto previsto dall'art. 12, secondo comma.*

## **ART. 14**

### **Strumenti di partecipazione nei procedimenti amministrativi.**

**1.** *Nei procedimenti relativi a provvedimenti e atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:*

*a) avviso scritto 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;*

*b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento.*

*c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;*

*d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.*

**2.** *I soggetti legittimati a intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal*

regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

**3.** Anche indipendentemente dalla fattispecie prevista dal primo comma, la Giunta comunale può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati sia con l'invio a ciascun di un questionario col quale viene richiesto, con semplicità e chiarezza, di esprimere opinioni, pareri o proposte che l'Amministrazione valuterà in sede di istruttoria.

## **ART. 15**

### **Istruttoria pubblica.**

**1.** Il regolamento indica i procedimenti nei quali può o deve essere indetta l'istruttoria pubblica quale sede di confronto pubblico con tutti gli interessati e dibattito aperto con la popolazione, anche ai fini di cui all'art. 26, terzo comma.

## **ART. 16**

### **Certezza e trasparenza dei procedimenti amministrativi.**

- 1. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati, i termini per l'acquisizione dei pareri previsti dai regolamenti comunali, il tutto in armonia con le norme vigenti in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.*
- 2. I termini entro i quali debbono concludersi i procedimenti sono portati 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 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. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento.*

## **ART. 17**

### **Documentazione da presentare.**

- 1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.*
- 2. Gli uffici comunali facilitano al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in loro possesso, astenendosi dal richiedere documenti che in base alla legge possono essere sostituiti da dichiarazioni degli interessati e, in ogni caso, documenti il cui rilascio sia di competenza del Comune.*

**3.** Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali o dai regolamenti comunali.

Eventuali imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.

**4.** Ove la documentazione presentata risulti irregolare, insufficiente o incompleta, l'amministrazione richiede in unica soluzione la sua correzione o integrazione.

**5.** Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

**6.** Indipendentemente dalla documentazione presentata dall'interessato, il Comune può comunque procedere d'ufficio all'accertamento dei fatti rilevanti, nel rispetto dei termini fissati per la conclusione del procedimento; l'attività istruttoria può essere svolta anche successivamente alla conclusione del procedimento, per la valutazione della validità dell'atto emanato e per l'eventuale esercizio dei poteri di autotutela.

## **ART. 18**

### **Responsabile del procedimento e istruttoria.**

**1.** La struttura amministrativa a cui compete l'istruttoria per ciascun tipo di procedimento è individuata, tenuti presenti i criteri di cui al primo comma dell'art. 16 nonché l'organizzazione degli uffici comunali, con atto di portata generale cui sono conferite le forme speciali di pubblicità richieste dalla legge.

**2.** Ove non sia diversamente disposto da leggi o regolamenti e fatta salva la facoltà di cui all'art. 48, quarto comma, il responsabile del procedimento è individuato nel responsabile dell'ufficio competente per la trattazione.

**3.** Ove il procedimento interessi più strutture organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto del procedimento è individuata, fermi restando i compiti delle altre unità organizzative, quale unità responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.

*4. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del medesimo in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia, segnala al Segretario i casi in cui necessita indire l'istruttoria pubblica di cui all'articolo 15, formula le proprie valutazioni e sigla la proposta di provvedimento.*

*5. Per facilitare lo svolgimento dei procedimenti che interessino più strutture organizzative, il responsabile del procedimento attiva lo svolgimento di conferenze interne fra gli uffici interessati.*

*6. Il responsabile del procedimento cura l'acquisizione dei pareri obbligatori di altre amministrazioni; attiva altresì l'acquisizione di pareri facoltativi, indicando specificatamente le ragioni che ne rendono opportuna l'assunzione e fissando il termine, scaduto il quale, il procedimento riprende comunque corso.*

*7. I pareri dei funzionari responsabili sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni previsti dalla legge sono inseriti nella deliberazione, della quale formano parte integrante. I pareri negativi debbono essere debitamente motivati.*

*8. Quando si tratti di deliberazioni della Giunta formanti proposta al Consiglio, i pareri sono acquisiti al momento della deliberazione della Giunta.*

*9. Quando le deliberazioni si discostano dal parere dei funzionari responsabili, ne sono specificatamente indicate le ragioni.*

*10. In caso di mancanza, assenza o impedimento del responsabile dell'ufficio, il parere di regolarità tecnica o contabile sarà espresso di chi, nell'ambito dello stesso settore, normalmente lo sostituisce o - in mancanza - dal Segretario comunale.*

## **ART. 19**

### **Conferenza dei servizi.**

*1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici, ovvero quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese,*

concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco o un suo delegato indice una conferenza dei servizi. Il funzionario responsabile partecipa alla conferenza in qualità di segretario della stessa.

2. L'Amministrazione comunale è rappresentata dall'organo competente al provvedimento o, nei casi consentiti dalla legge, da un assessore o funzionario delegato. Nell'atto conferimento della delega devono essere specificate le istruzioni e le direttive necessarie.

3. La stessa disposizione si applica quando l'Amministrazione comunale sia richiesta di partecipare a una conferenza di servizi indetta da altra Amministrazione e l'organo comunale competente intenda intervenire attraverso un proprio rappresentante.

## **ART. 20**

### **Esercizio del diritto di accesso.**

1. 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.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

3. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

4. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Il regolamento stabilisce i termini per il rilascio delle copie.

5. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, salvo quanto previsto dal comma successivo.

*6. Il diritto di accesso è escluso per i documenti indicati dal regolamento, da adottarsi nei termini e con le modalità previste dalla legge. Può essere escluso o differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco quando la diffusione o del documento o la sola visione possano pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.*

*7. Il regolamento comunale può dettare disposizioni per la formazione, nell'ambito dei fascicoli inerenti le pratiche amministrative, di una sezione contenente i documenti l'accesso ai quali sia limitato o da rinviare temporaneamente.*

*8. Il diritto di accesso è garantito altresì riguardo agli atti dei concessionari di servizi pubblici comunali, delle aziende ed istituzioni comunali.*

## **ART. 21**

### **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 del Comune;*
- b) i Regolamenti del Comune;*
- c) il Bilancio, sia annuale che pluriennale, con i documenti annessi;*
- d) il conto consuntivo;*
- e) i piani urbanistici e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;*
- f) eventuali altri atti indicati dal regolamento relativo alle modalità di accesso e alla pubblicità degli atti.*

*2. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità nell'ambito del Comune degli atti amministrativi e giurisdizionali di annullamento di atti comunali, nonché le forme di pubblicità delle controversie attive o passive in cui il Comune è interessato.*

**ART. 22****Proposte di provvedimenti amministrativi.**

1. *Gli elettori del Comune, in numero di almeno 50, possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta deve essere accompagnata da una relazione illustrativa, dal testo del provvedimento proposto, e deve indicare le persone che rappresentano i firmatari, in 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. *La Giunta comunale o, se competente all'adozione del provvedimento risulti essere il Consiglio, la commissione consiliare appositamente costituita ai sensi del successivo art. 35, sente i rappresentanti dei proponenti entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta.*
4. *Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, 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.*

**ART. 23****Referendum.**

1. *Referendum consultivi e propositivi possono essere indetti in relazione a problemi e materie di rilevanza locale, al fine di sollecitare*

*manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.*

**2.** *Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.*

**3.** *Non sono ammessi referendum:*

- a) in materia finanziaria e tributaria;*
- b) relativamente ad attività amministrative vincolate da leggi;*
- c) su atti o questioni concernenti direttamente persone;*
- d) su materie che siano state oggetto di referendum nei tre anni precedenti.*

**4.** *Non possono essere indetti referendum nei sei mesi precedenti la consultazione elettorale comunale.*

**5.** *Il Referendum può essere promosso:*

- a) da 200 iscritti nelle liste elettorali del Comune;*
- b) dal Consiglio comunale che adotta apposita delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

**6.** *I requisiti di ammissibilità sono verificati, entro 30 giorni dalla richiesta, da una apposita commissione tecnica, nominata dal Consiglio comunale, la cui composizione è stabilita dal regolamento di cui al comma ottavo.*

**7.** *I promotori possono chiedere alla commissione il parere preventivo di ammissibilità ancor prima della raccolta delle firme.*

**8.** *Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo e dalla legge.*

**9.** *L'indizione del referendum è effettuata dal Sindaco nei termini stabiliti dal regolamento.*

**10.** *La proposta è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti.*

**ORGANI**

**ART. 24**

**Norme generali.**

- 1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco e il Consiglio comunale.*
- 2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.*
- 2bis.** La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità stabilite dalla legge. Essa annualmente riferisce al Consiglio sulla propria attività.*
- 3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.*

**IL CONSIGLIO COMUNALE****ART. 25****Generalità**

- 1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale e ne interpreta gli interessi generali, esercita insieme al sindaco le funzioni di governo e indirizzo approvando il documento programmatico da esso proposto e svolge attività di 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.*
- 2. Il Consiglio esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.*
- 3. Dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.*
- 4. Esso disciplina il proprio funzionamento adottando apposito regolamento.*
- 5. La legge disciplina le ipotesi di decadenza dalla carica di consigliere e di scioglimento del Consiglio.*

**ART. 26****Funzioni di indirizzo politico - amministrativo.**

**1.** Il Consiglio comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando i seguenti atti fondamentali:

- a) regolamenti;
- b) bilancio di previsione e conto consuntivo;
- c) programma generale delle opere pubbliche;
- d) atti di programmazione economica, sociale, commerciale, culturale;
- e) atti di pianificazione urbanistica generale e piani attuativi previsti dalla normativa in materia;
- f) costituzione e modifiche di aziende speciali, istituzioni, consorzi e unione di Comuni, approvazione di accordi di programma.

**2.** Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.

**3.** Il regolamento definisce le forme di consultazione e informazione che debbono essere assicurate nel procedimento relativo all'adozione degli atti fondamentali di cui al primo comma, disciplinando le modalità di istruttoria pubblica, del deposito degli atti, della presentazione delle osservazioni e quant'altro ritenuto opportuno.

**4.** Al Consiglio spetta inoltre:

- assumere gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente anche i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare;
- la scelta della forma di gestione dei pubblici servizi, di cui all'art. 54, con gli indirizzi organizzativi fondamentali;
- approvare l'ordinamento e i piani di ristrutturazione degli uffici comunali, approvare la pianta organica, disciplinare le modalità di assunzione e lo stato giuridico del personale;
- definire i criteri e le modalità relativi all'affidamento degli appalti e alle nomine degli esperti, dei liberi professionisti incaricati della

progettazione o direzione di opere pubbliche o dell'elaborazione e redazione di piani e programmi;

- deliberare le spese che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, escluse le locazioni di immobili e quelle concernenti somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende e istituzioni, e nominare i rappresentanti del consiglio stesso presso enti, aziende e istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.
- deliberare in ordine ad altri oggetti specificatamente ad esso demandati dalla legge e dallo Statuto.

**5.** Al Consiglio compete deliberare in merito a compravendite immobiliari e permutate nel caso in cui esse non siano già previste in un atto fondamentale nonchè deliberare in merito ad opere pubbliche, nelle forme di cui all'art. 69 sesto comma, quando esse non siano previste in un atto fondamentale o la delibera non rientri tra le competenze di ordinaria amministrazione attribuite dallo statuto alla Giunta o ai funzionari.

**6.** Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

**7.** Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolte ad esprimere la partecipazione dei cittadini ed eventi esterni alla Comunità locale.

## **ART. 27**

### **Funzioni di controllo politico - amministrativo.**

**1.** Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi del Comune;
- b) dell'organizzazione operativa del Comune;

c) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti. Il Consiglio nomina e revoca, quando occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

**2.** Nei confronti dei soggetti di cui al punto c) del comma 1 l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

**3.** Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

**4.** Al Consiglio è demandata inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo politico - amministrativo di cui è titolare e limitatamente all'espressione di un parere sulla rispondenza degli elaborati a quanto stabilito o previsto del programma generale delle opere pubbliche, la competenza ad esprimersi su tutti i progetti relativi alle opere pubbliche specificatamente e singolarmente indicate nel programma medesimo.

## **ART. 28**

### **Convocazione e costituzione.**

**1.** Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, fermo restando quanto disposto dal presente Statuto.

**2.** Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento,

fatta salva la competenza del Consigliere anziano d'età nei casi stabiliti dalla legge.

**3.** Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità ai punti non trattati nella seduta precedente.

**4.** Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Normalmente articola la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**5.** Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dal Sindaco, dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. In tal caso l'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendola all'ordine del giorno.

**6.** Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quanto ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

**7.** Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri assegnati.

**8.** Ove, per l'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di 7 consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

**9.** Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

**10.** Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed

altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

**11.** Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

## **ART. 29**

### **I consiglieri.**

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

**2.** Essi rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

**3.** Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.

**4.** Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'aula per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

**5.** Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei Consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazione, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai Consiglieri a norma di legge, statuto o regolamento.

**6.** Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento ha diritto di ottenere:

- dagli uffici del Comune, delle Aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- dal Segretario comunale e dalla direzione delle Aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

**7.** Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

**8.** Ogni consigliere, all'atto dell'assunzione della carica, deve comunicare al Sindaco il proprio recapito sul territorio comunale ai fini della consegna degli avvisi di convocazione e degli altri atti del Comune.

**9.** Il Consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.

**10.** Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di due terzi della misura massima stabilita dalla legge.

## **ART. 29 bis**

### **Decadenza e dimissioni dei consiglieri.**

**1.** I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

**2.** Sono dichiarati decaduti, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, i consiglieri che non intervengono per tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificati motivi. In tal caso, il Sindaco richiede adeguate giustificazioni e qualora nei successivi cinque giorni manchi la risposta o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

**3.** Le dimissioni dalla carica di consigliere, che debbono essere presentate al Consiglio comunale tramite nota scritta registrata al protocollo del Comune, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale

la relativa surrogazione, che deve avvenire entro quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni medesime.

4. Oltre alle altre ipotesi di decadenza, la legge disciplina la temporanea sostituzione nell'esercizio delle funzioni nei casi di sospensione dalla carica.

## **ART. 30**

### **Iniziativa e deliberazione delle proposte.**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta a ciascun consigliere, alla Giunta, al Sindaco ed ai cittadini in conformità al presente statuto, secondo le modalità stabilite nel regolamento. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio i progetti dei bilanci annuali e dei conti consuntivi corredati dalle relazioni di accompagnamento nonché piani e programmi generali o settoriali.

2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio, che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazioni.

3. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con specifico voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Il regolamento relativo al funzionamento del Consiglio può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

5. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

6. Al Presidente della seduta è demandata la risposta, tenute presenti anche le risultanze del verbale di seduta, ad eventuali

*richieste di elementi integrativi di giudizio da parte della Giunta Provinciale in merito a delibere adottate dal Consiglio, ove trattasi di chiarire il contenuto dell'atto senza modificarne la sostanza. Nella prima seduta consiliare successiva la risposta è portata a conoscenza del Consiglio.*

## **ART. 31**

### **Adozione e approvazione delle delibere.**

- 1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano espressamente la maggioranza dei consiglieri assegnati o altre speciali maggioranze.*
  
- 2. Nelle votazioni con voto palese gli astenuti si considerano presenti e votanti. Sono considerati astenuti anche coloro che, pur senza abbandonare la seduta, non partecipano in alcun modo alla votazione.*
  
- 3. Ovi si tratti di deliberare con voto segreto, per l'adozione della delibera è richiesta la partecipazione al voto della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, nell'intesa che:*
  - coloro che non depositano la scheda nell'urna si computano tra i presenti ma non tra i votanti.*
  - le schede nulle si computano per determinare il numero dei presenti ma non quello dei votanti;*
  - le schede bianche si computano nel numero dei votanti;*
  
- 4. Le votazioni sono effettuate di norma con voto palese, salvo il ricorso alla votazione segreta quando lo richiedano un quinto dei consiglieri presenti e nei casi specificatamente previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.*
  
- 5. Il regolamento di cui all'art. 25, quarto comma, prevede in particolare, disciplinandone le modalità, che nei casi in cui il Consiglio sia chiamato a designare o nominare in enti, commissioni o organismi dei propri rappresentanti tra i quali obbligatoriamente*

anche membri di minoranza, la votazione debba svolgersi con il sistema del voto limitato.

## **ART. 32**

### **Assistenza alle sedute e verbalizzazione.**

- 1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sulle proposte di delibera nonché pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.*
- 2. Il processo verbale indica in via riassuntiva i punti principali della discussione intervenuta e riporta il contenuto della proposta di deliberazione approvata o respinta, con numero dei voti favorevoli, dei contrari, degli astenuti, delle schede bianche e delle nulle.*
- 3. Il regolamento stabilisce le modalità relative alla sottoscrizione e all'approvazione del processo verbale, di cui deve comunque stendersi formale delibera, nonché all'eventuale integrazione e/o rettifica dei processi verbali inerenti deliberazioni consiliari adottate in precedenti sedute.*
- 4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.*
- 5. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra ad un determinato oggetto e quando sussista un effettiva motivata necessità di sostituire il Segretario.*
- 6. Il Segretario può chiedere al consigliere che faccia richiesta di verbalizzazione di una propria dichiarazione che il testo della stessa gli venga dettato o che venga acquisito agli atti della seduta il testo eventualmente già dattiloscritto dell'intervento medesimo.*
- 7. Nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento, il Segretario si può riservare di rendere il parere di legittimità su proposte di*

### **ART. 33**

#### **Nomine consiliari.**

- 1. Salva la competenza del Sindaco ai sensi dell'art. 36, settimo comma, qualora debba essere nominato un consigliere quale rappresentante dell'Amministrazione comunale in Enti, commissioni o organismi, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti senza le formalità di cui al secondo comma.*
- 2. Nel caso in cui possa essere nominato dal Consiglio un rappresentante da scegliersi anche al di fuori del Consiglio stesso la candidature sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, ove previsti, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.*
- 3. Il regolamento disciplina altresì le modalità di svolgimento delle votazioni relative alle nomine di cui ai commi precedenti, da effettuarsi comunque in seduta pubblica e fermo restando quanto previsto dall'art. 31, ultimo comma.*

### **ART. 34**

#### **I gruppi consiliari.**

- 1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.*
- 2. Il regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo e le modalità per*

*l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.*

*3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto.*

*4. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.*

*5. I capigruppo concorrono a formare la conferenza dei capigruppo, la quale coadiuva il Sindaco e la Giunta nella programmazione e nella preparazione delle riunioni consiliari.*

*6. Il regolamento disciplina le competenze della conferenza dei capigruppo ed il suo funzionamento.*

## **ART. 35**

### **Commissioni comunali.**

*1. La nomina delle Commissioni comunali che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale è effettuata dallo stesso Consiglio.*

*2. Salvo i casi previsti dalla legge e dallo statuto, la nomina delle Commissioni la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio comunale o ad enti, associazioni ed altri soggetti che debbono nelle stesse essere rappresentati.*

*3. Nelle Commissioni è assicurata la rappresentanza della minoranza.*

*4. Il Consiglio comunale può prevedere, al suo interno, la costituzione di Commissioni consiliari permanenti per settori organici*

*di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza degli organi del Comune.*

**5.** *Può essere altresì prevista dal Consiglio l'istituzione di Commissioni speciali per finalità consultive o di studio. La delibera istitutiva di tali Commissioni, nonché di quelle indicate al quarto comma, ne determina la composizione e le competenze; al regolamento sono demandate le disposizioni relative alle modalità di funzionamento delle medesime.*

**6.** *Gli organi ed uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.*

**7.** *Ai componenti delle Commissioni costituite ai sensi di legge, statuto o regolamento, spetta un'indennità di presenza da determinare con deliberazione del Consiglio comunale entro il limite massimo stabilito per i consiglieri comunali.*

## IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

### ART. 36

#### Il Sindaco

- 1. Il Sindaco rappresenta il Comune e la comunità, è il capo del governo locale, promuove l'attuazione del proprio programma come approvato dal Consiglio comunale assumendo le iniziative più idonee per realizzare le finalità istituzionali del Comune ed emanando direttive in conformità agli indirizzi generali approvati dal Consiglio.*
  
- 2. Esso sovrintende, con il concorso degli assessori, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed assume le iniziative necessarie per assicurare che i medesimi, nonché le aziende speciali, le istituzioni e le società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.*
  
- 3. In particolare quale titolare delle attribuzioni di amministrazione e organizzazione il Sindaco:*
  - a) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;*
  - b) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Municipale;*
  - c) stipula le convenzioni con altre amministrazioni od enti aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali;*
  - d) stipula i contratti e presiede le commissioni di gara nelle ipotesi previste dall'art. 68, quinto e sesto comma;*
  - e) rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti;*
  - f) convoca i comizi per i referendum previsti dallo statuto;*
  - g) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
  - h) emana o adotta ingiunzioni, sanzioni, decreti, rilascia autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo statuto o i*

regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta o dei funzionari del Comune;

i) rilascia gli attestati di notorietà pubblica;

m) presiede la commissione giudicatrice per il concorso di Segretario comunale;

n) provvede alla nomina dei responsabili degli uffici ai sensi dell'art. 47, comma 3bis, secondo criteri e modalità stabiliti nel regolamento del personale e di organizzazione;

o) quando lo richiedano ragioni particolari e dopo aver sentito la Giunta comunale, indicare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

**4.** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**5.** Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno sulla base delle indicazioni della conferenza dei capigruppo nei casi previsti dal regolamento. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

**6.** 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.

**7.** Il Sindaco, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

**8.** Quale ufficiale del governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune secondo quanto stabilito dalle leggi della repubblica.

**9.** Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

**ART. 36 bis****Deleghe del Sindaco.**

- 1. Il Sindaco ha facoltà di delegare con suo provvedimento, ad ogni assessore, proprie attribuzioni e la firma degli atti in settori specificatamente determinati.*
- 2. Può sospendere con ordinanza motivata prima dell'esecuzione gli atti adottati in base a delega, sottoponendoli all'esame collegiale della Giunta nella prima seduta successiva.*
- 3. Può delegare un assessore o un consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.*
- 4. Le suddette deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.*
- 5. Il Sindaco può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale o, ai sensi dell'art. 48, quinto comma, ai responsabili degli uffici nelle materie nelle quali non sussiste discrezionalità di scelta.*
- 6. Non sono ammesse deleghe nell'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al secondo comma dell'art. 37.*

**ART. 37****Poteri d'ordinanza.**

- 1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.*

**2.** Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimento contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

**3.** L'emanazione delle ordinanze contingibili e urgenti di cui al comma precedente è di competenza esclusiva del Sindaco, salvo quanto previsto dal comma successivo, e non è ammessa delega agli Assessori.

**4.** In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

**5.** Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

**6.** Tutte le ordinanze sono pubblicate all'Albo pretorio per almeno 10 giorni, salvo che siano rivolte a soggetti determinati, ai quali sono notificate.

## **ART. 38**

### **Il Vice - Sindaco.**

**1.** In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione disposta ai sensi di legge, il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vicesindaco, nominato dal Sindaco stesso fra gli assessori all'inizio del proprio mandato.

**2.** Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore anziano; in assenza o in mancanza di assessori, il consigliere anziano.

**3. Gli assessori esterni al Consiglio non possono svolgere le funzioni di Vicesindaco.**

## **ART. 39**

### **La Giunta comunale e gli Assessori.**

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

**2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco. Non oltre la metà degli assessori possono essere scelti tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e assessore comunale. Tali assessori durante il periodo del mandato non possono avere rapporti economici con l'Amministrazione comunale.**

**3. Gli assessori verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.**

**4. Esercitano, a seguito della delega del Sindaco, di cui all'art. 36 bis, sempre revocabile, sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nei casi espressamente previsti dalla legge, nell'ambito di aree e di settori di attività specificatamente definiti.**

**5. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori e possono partecipare alle sedute consiliari, con diritto di parola ma senza diritto di voto.**

**6. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.**

**7. L'assessore anziano è l'assessore più anziano di età.**

**ART. 40****Elezione del Sindaco e della Giunta.**

- 1. L'elezione del Sindaco avviene secondo la disciplina della legge regionale.*
- 2. Entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nel Consiglio comunale, il Sindaco neo eletto convoca il Consiglio. Tale seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.*
- 3. La nomina dei componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, è effettuata dal Sindaco e viene dallo stesso comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, di cui al comma 2, accompagnata da una proposta contenente gli indirizzi generali di governo.*
- 4. Sulla base della proposta del Sindaco, il Consiglio discute ed approva, anche con modifiche per appello nominale, un apposito documento con gli indirizzi generali di governo. A tal fine la proposta del sindaco di cui al comma 3 deve essere trasmessa ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.*

**ART. 41****Funzionamento della Giunta comunale.**

- 1. La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.*
- 2. La Giunta delibera con la presenza di almeno tre dei suoi componenti, a voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.*

*3. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possono fornire elementi utili alle deliberazioni.*

*4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale, circa il voto, la maggioranza per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle, la risposta ad elementi integrativi di giudizio richiesti dall'organo di controllo.*

*5. Il verbale di Giunta è sottoscritto dal Sindaco, da un assessore e dal Segretario comunale, che lo redige.*

## **ART. 42**

### **Attribuzioni della Giunta Comunale**

*1. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario, ai funzionari.*

*2. Essa esercita 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.*

*3. Riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, predisponendo apposita relazione sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani, sullo stato di organizzazione e sulla situazione generale del personale.*

*4. Essa propone al Consiglio i regolamenti, adotta i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali superiormente*

*approvati, nel rispetto degli indirizzi stabiliti, dà esecuzione alle determinazioni del Consiglio in ordine alle forme di gestione dei servizi comunali adottando le conseguenti delibere secondo quanto previsto dal titolo IV, capo secondo.*

*5. La Giunta è competente ad adottare i seguenti atti di ordinaria amministrazione:*

*a) approva i progetti e le perizie suppletive relative ad opere pubbliche previste in un atto fondamentale del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, ultimo comma, e adotta i successivi atti di esecuzione non riservati agli organi burocratici;*

*b) approva le perizie di variante relative a lavori pubblici;*

*c) adotta gli atti deliberativi necessari per l'esecuzione dei lavori e delle forniture in economia, secondo quanto previsto dall'art. 69, quinto comma, dello statuto e dal regolamento contrattuale;*

*d) approva gli aggiornamenti dei prezzi di progetto e la revisione dei prezzi contrattuali, nel rispetto dei limiti contenuti nel bilancio o nel programma generale delle opere pubbliche;*

*e) approva il certificato di regolare esecuzione o di collaudo dei lavori e delle forniture nonché gli atti ricognitivi delle spese complessivamente sostenute per le singole opere pubbliche;*

*f) provvede all'affidamento degli incarichi tecnici relativi a progetti, perizie, studi, consulenza, direzione lavori, secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o da atti di indirizzo del Consiglio;*

*g) delibera in merito agli acquisti e alle alienazioni di beni immobili nel caso in cui siano previsti espressamente in un atto fondamentale del Consiglio nonché, in merito ad espropriazioni o occupazione di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche*

*h) delibera in merito agli acquisti e alienazioni di beni mobili, alle somministrazioni o forniture di beni e servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento contrattuale e fatte salve le dirette competenze dei funzionari;*

*i) provvede a costituire le commissioni eventualmente previste dal regolamento contrattuale per l'affidamento di lavori pubblici o pubbliche forniture;*

*l) delibera in merito alle locazioni, attive o passive;*

*m) provvede a deliberare i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario nonché gli storni di fondi inerenti spese di funzionamento;*

*n) approva i bandi di concorso e adotta i provvedimenti relativi al personale, salvo quello che la legge e lo statuto riservano ad altri organi;*

o) *delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nell'ambito della regolamentazione prescritta dall'art. 7 della L.R. 31.07.1993 n. 13.*

p) *autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, aventi per oggetto controversie civili. Nel caso di responsabilità penali ascrivibili esclusivamente alla funzione del Sindaco, questi è autorizzato, sentito il parere della Giunta, a decidere anche autonomamente.*

q) *determina e adegua le tariffe relative a tasse e tributi e fornisce i necessari elementi di giudizio al Consiglio per l'istituzione dei medesimi e per la determinazione di norme regolamentari che ne disciplinano l'applicazione.*

**6. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:**

a) *decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;*

b) *fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;*

c) *determina i misuratori ed i modelli del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.*

## **ART. 43**

### **Mozione di sfiducia.**

**1.** *Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.*

**2.** *La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.*

**3.** *La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni liberi dalla sua presentazione.*

**4.** *L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario.*

**5.** *Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.*

## **ART. 44**

### **Dimissioni, revoca, cessazione dalle cariche.**

**1.** *Oltre all'ipotesi di cui all'art. 43, la Giunta decade anche nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.*

**2.** *Nelle ipotesi di cui al comma precedente, il Consiglio viene sciolto. Giunta e Consiglio rimangono peraltro in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.*

**3.** *Le dimissioni presentate dal Sindaco, rese per iscritto, sono irrevocabili.*

**4.** *Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco per iscritto. Esse hanno effetto dalla data di registrazione al protocollo del Comune. Il Sindaco provvede alla immediata surroga dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.*

**5.** *Anche nel caso di cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale con le medesime modalità.*

**6.** *Il Sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo contemporaneamente alla loro sostituzione dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.*

**7.** *Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica all'atto dell'esecutività della nomina dei nuovi organi e dopo l'avvenuto giuramento del Sindaco.*

**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI****CAPO I°****UFFICI COMUNALI E PERSONALE****ART. 45****Organizzazione degli uffici e criteri di gestione.**

- 1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata e diretta dal Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.*
- 2. In particolare il Consiglio può determinare indirizzi di ordine generale mentre la Giunta o il Sindaco o l'assessore delegato per materia possono impartire direttive nell'ambito dei suddetti indirizzi o indipendentemente da essi, se mancanti, rispettando comunque l'autonomia tecnica e la professionalità del personale.*
- 3. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza, funzionalità ed economicità e operano secondo i principi di responsabilità e professionalità, al servizio dei cittadini.*
- 4. In attuazione dei suddetti principi i funzionari preposti agli uffici, coordinati dal Segretario comunale e nel rispetto del grado di autonomia loro riconosciuto e assegnato dai regolamenti, assicurano il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti in attuazione dei principi di cui al Titolo II°, dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica, operano per il raggiungimento degli obiettivi e*

per il miglioramento dei servizi, fermo restando le verifiche e le forme di controllo da parte degli organi di governo.

## **ART. 46**

### **Regolamento di organizzazione e regolamento organico del personale.**

*1. Il regolamento organico del personale e quello sull'organizzazione degli uffici definiscono la struttura organizzativa del Comune e individuano dimensioni e competenze delle unità operative.*

*2. Il Regolamento di organizzazione determina, in conformità del presente Statuto e delle leggi e tenuto conto degli atti che rendano esecutivi gli accordi collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, le mansioni delle strutture organizzative, i meccanismi di loro funzionamento e correlazione, i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione e quant'altro ritenuto opportuno in applicazione dei principi e delle finalità di cui all'articolo precedente.*

*3. Il regolamento organico del personale disciplina, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:*

- a) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;*
- b) i diritti, doveri e sanzioni;*
- c) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;*
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;*
- e) lo stato giuridico ed economico dei dipendenti.*

## **ART. 47**

### **Ordinamento strutturale.**

**1.** *L'organizzazione strutturale del Comune è articolata in unità elementari, denominate uffici, raggruppate in strutture complesse denominate servizi:*

*servizio affari giuridico - amministrativi, servizio demografico, servizio contabilità e bilancio, servizio territorio e lavori pubblici, servizio attività culturali.*

**2.** *Gli uffici sono organizzati per moduli orizzontali e collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. Operano senza separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, essendo garantita la massima flessibilità delle strutture e del personale. Svolgono la loro attività amministrativa tenendo presenti i principi di collaborazione e la necessità dell'interscambio delle informazioni.*

**3.** *Gli uffici e la loro organizzazione interna sono di norma affidati, salvo quanto previsto al comma 3bis, al dipendente con qualifica apicale nelle singole aree di attività, definito responsabile di ufficio con le funzioni di cui al successivo articolo 48 e con autonomia operativa riconosciuta nei limiti stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti di cui all'articolo 46.*

**3bis.** *Nei casi e secondo le modalità stabilite dal regolamento del personale e di organizzazione, l'incarico può essere conferito a tempo determinato dal Sindaco a dipendenti di ruolo sulla base di criteri di merito, professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il segretario comunale e fatti salvi i requisiti della qualifica da ricoprire. Il Sindaco - sentito il segretario comunale - può disporre, previa diffida all'interessato secondo criteri e modalità stabiliti dal regolamento, la revoca dell'incarico per inattività o incapacità o per insufficienza dei risultati ottenuti.*

**4.** *La pianta organica, articolata ai sensi del primo comma, stabilisce il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità in relazione ai compiti e ai programmi*

**5.** *Nel caso in cui la Giunta intenda proporre al Consiglio modifiche all'organizzazione degli uffici ed adeguamenti alla dotazione organica, è tenuta a supportare la proposta con una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale*

*operando una valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi e all'attività amministrativa del Comune.*

## **ART. 48**

### **Funzioni del responsabile dell'ufficio.**

*1. La responsabilità del buon andamento di ciascun ufficio e della regolarità dei procedimenti, il controllo sull'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale addetto e la verifica degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato spettano ai dipendenti con qualifica di responsabile di ufficio.*

*2. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti e fatte salve le competenze riconosciute al Segretario comunale, essi sono autonomi e responsabili nell'organizzazione dell'ufficio e del lavoro propri dell'unità operativa diretta, nella gestione delle risorse assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.*

*3. Spetta agli stessi:*

*- la predisposizione di proposte, programmi e progetti inerenti l'attività di settore sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi anche con riferimento ad eventuali forme di collaborazione fra settori o servizi diversi;*

*- la predisposizione di relazioni o rapporti periodici al Segretario comunale inerenti l'efficacia e l'applicazione degli uffici a cui sono preposti;*

*- l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile previsti dalla legge sulle proposte di delibere, nell'ambito dell'istruttoria di cui al quarto comma dell'articolo 18.*

*4. Tra i funzionari responsabili d'ufficio sono individuati i responsabili del procedimento di cui all'art. 18, con le funzioni ivi indicate e le responsabilità previste dalla legge, fatta salva la facoltà degli stessi di assegnare la responsabilità per specifici tipi di procedimento a dipendenti facenti parte dell'ufficio.*

5. Ai responsabili d'ufficio può essere conferita delega da parte del Sindaco ad assumere determinati atti, nel caso ciò sia consentito dalla legge.

6. Nel caso in cui il funzionario responsabile sia interessato al provvedimento sul quale, ai sensi del precedente terzo comma, egli debba esprimere parere, il medesimo è espresso dal segretario comunale.

## **ART. 49**

### **Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale, responsabile dell'attività gestionale dell'Ente, è il funzionario più elevato in grado, è capo del personale e svolge funzioni di direzione dei servizi e degli uffici nonché di sintesi e di raccordo tra i medesimi e gli organi di governo.

2. Il Segretario dipende funzionalmente solo dal Sindaco.

3. Esso sovrintende all'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio e alla Giunta, esercitando tale funzione nei confronti dell'ufficio a cui compete formulare la proposta, attivando i funzionari responsabili tenuti a formulare le proprie valutazioni ed ad esprimere il parere e le attestazioni prescritte dalla legge, completando infine l'istruttoria con il suo parere di legittimità della proposta.

4. Il Segretario cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici, coordinandone l'attività, prestando consulenza giuridica, dirimendo eventuali conflitti di competenza sorti tra diverse strutture relativamente all'assegnazione dell'attività istruttoria di cui all'art. 18 primo comma, esercitando attività di propulsione e di controllo sull'attività degli uffici nel rispetto e in attuazione dei principi di cui al terzo comma dell'art. 45.

5. Il regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il Segretario e gli uffici, anche ai fini di cui al comma successivo, distinguendone le responsabilità e

salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per il subentro del Segretario nell'adozione degli atti di competenza dei responsabili degli uffici quando questi rimangano ingiustificatamente inerti ovvero quando per la loro assenza le strutture non possono altrimenti funzionare.

**6.** Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi, con responsabilità di risultato.

**7.** Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, redigendone il verbale ed esprimendo il suo parere in merito alla legittimità delle proposte di delibera.

**8.** Provvede agli atti relativi alla gestione del personale espressamente individuati dal regolamento che non comportino maggiori oneri a carico dell'Amministrazione e non incidano sullo stato giuridico del personale.

**9.** Il Segretario comunale inoltre:

- a) roga atti e contratti nei quali il Comune è parte contraente o vi ha interesse;
- b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale ed è responsabile della regolarità delle procedure;
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) propone i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e secondo le modalità stabilite dal regolamento;
- f) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- g) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto o richiesto ai sensi di legge, agli organi di controllo o ad altri;
- h) è responsabile delle procedure relative all'appalto di opere ed alla fornitura o acquisto di beni e servizi secondo quanto previsto dalle norme in materia e specificato nel regolamento contrattuale, fatte

salve le particolari responsabilità affidate ai funzionari di cui all'art. 48 relativamente ai lavori e alle forniture in economia;

i) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo quanto previsto da regolamenti di organizzazione, di contabilità, contrattuale e altri.

l) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalla legge.

**10.** Il segretario stipula i contratti secondo quanto previsto dall'art. 68, sesto comma, e dal regolamento comunale in materia.

**Altre competenze degli organi burocratici.**

*1. Ferme le competenze specificatamente attribuite al Segretario e ai responsabili degli uffici dagli articoli precedenti, i regolamenti disciplinano l'esercizio delle competenze da assegnarsi ai suddetti funzionari relativi a:*

*a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;*

*b) atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonchè, giusta le disposizioni della legge 4.01.1968 n. 15, autenticazione e legalizzazione;*

*c) acquisti di beni necessari per l'ordinaria amministrazione e la gestione in economia degli uffici e dei servizi, nelle forme e con le modalità stabilite nei regolamenti, nonchè liquidazione di spese regolarmente ordinate o deliberate ai sensi di legge o di regolamento;*

*d) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, nonchè atti vincolati di amministrazione e gestione dei servizi e del personale, da individuarsi nei regolamenti.*

*2. L'attribuzione delle competenze agli organi burocratici del Comune deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità ed efficienza degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle qualifiche e della professionalità dei funzionari nonchè del ruolo e delle competenze del Segretario comunale.*

*3. I responsabili degli uffici curano che le entrate afferenti agli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.*

**Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. *Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazione con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.*
2. *L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.*
3. *La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore come stabilito dai regolamenti.*
4. *Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, il dipendente rilevi difficoltà o inconvenienti derivati dalle disposizioni impartite dal superiore per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio, deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere tali difficoltà e tali inconvenienti.*
5. *I dipendenti sono tenuti a collaborare fra loro e a sostituirsi vicendevolmente, secondo le direttive ricevute, per assicurare la pronta sollecita esecuzione del lavoro anche nel caso di brevi assenze.*

**Attribuzione di specifici incarichi.**

- 1. La Giunta, secondo le competenze previste per i diversi uffici dal regolamento organico del personale e dagli altri regolamenti, tenuto conto delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, può attribuire ai responsabili degli uffici specifici incarichi.*
- 2. L'attribuzione di tali incarichi è conferita per un tempo determinato, può essere rinnovata e avviene sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, può essere rinnovata o revocata anticipatamente previa contestazione all'interessato il quale può presentare controdeduzioni nel termine assegnato.*
- 3. L'attribuzione degli incarichi di cui ai commi precedenti non consente l'attribuzione di mansioni o qualifiche superiori.*
- 4. Quando più compiti siano connessi o quando lo richiedano specifici progetti che coinvolgono il coordinamento di unità operative appartenenti a strutture diverse, possono essere costituite unità operative a tempo determinato con specifica dotazione di mezzi e di personale scelto tra i dipendenti in servizio.*
- 5. La costituzione e il funzionamento delle unità operative, i rapporti tra gli addetti alle unità medesime e gli uffici di originaria appartenenza nonché i requisiti richiesti per la preposizione alla struttura formano oggetto di specifica disciplina regolamentare.*
- 6. Per lo svolgimento di attività di alto contenuto professionale o di peculiare qualificazione, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, i quali devono connettersi peraltro necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, sono limitati nel tempo e stipulati a seguito di delibera autorizzativa della Giunta comunale che specifica le motivazioni assunte a base dell'incarico.*

**CAPO II°****I SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 53****Principi**

*1. Si intendono per pubblici servizi le attività non autoritative che il Comune assume per disposto di legge o che decide di assumere volontariamente in quanto necessarie ai fini della cura degli interessi e delle esigenze della comunità che rappresenta nonché del suo sviluppo e della realizzazione dei suoi fini sociali.*

*2. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.*

*3. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standards qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.*

*4. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possono in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.*

*5. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.*

*6. E' altresì assicurata alle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti o organismi senza fini di lucro la partecipazione - nei modi stabiliti dal regolamento - alla programmazione ed alla gestione dei pubblici servizi.*

*7. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed*

organizzare unitamente agli stessi i propri servizi nonché l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche.

## **ART. 54**

### **Forme di gestione dei servizi.**

*1. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti, secondo quanto previsto dai successivi articoli:*

- in economia;*
- in concessione a terzi o in appalto;*
- tramite stipula di convenzioni;*
- mediante aziende speciali;*
- mediante istituzioni;*
- a mezzo di società di capitale a prevalente partecipazione pubblica locale;*
- mediante le forme collaborative e associate previste dalla legge.*

*2. In particolare, per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la scelta avviene tra affidamento in concessione, in appalto o costituzione di azienda speciale, consorzio o società di capitale.*

*3. Per le finalità di cui all'ultimo comma dell'art. 53, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi, unioni di Comuni ed altre forme collaborative previste da apposite disposizioni di legge.*

*4. La scelta della forma di gestione dei servizi pubblici è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto, avuto riguardo ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Alla Giunta sono rimessi i successivi atti necessari a dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio in sede programmatica.*

## **ART. 55**

### **Gestione in economia.**

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
3. Con regolamento sono stabilite le modalità per la gestione in economia dei servizi. In esso può essere previsto che la Giunta affidi a terzi, con convenzione, l'esecuzione di particolari attività od operazioni.

## **ART. 56**

### **Servizi in concessione e in appalto**

1. I servizi sono gestiti:
  - in concessione quando trattasi di affidare a terzi, realizzando l'ipotesi organizzativa della sostituzione, servizi pubblici di cui l'ente è titolare, che per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche necessitano di una organizzazione aziendale, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità, e che solo all'atto dell'affidamento richiedono l'esercizio di funzioni di indirizzo e direttiva da parte del Comune;
  - in appalto, quando trattasi di acquisire servizi sui quali risulti opportuno riservare al Comune la direzione e il controllo sullo svolgimento degli stessi, affidando all'appaltatore l'organizzazione del lavoro e l'esecuzione delle operazioni materiali, senza che questo si sostituisca all'ente.
2. I concessionari e gli appaltatori sono scelti di norma con procedimenti concorsuali, sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, fatte salve le disposizioni di leggi speciali.
3. Nel disciplinare di concessione o nel contratto di appalto sono stabilite le modalità organizzative e gli obblighi del concessionario o appaltatore, nel rispetto delle indicazioni programmatiche e degli

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>  
indirizzi operativi fondamentali eventualmente stabiliti dal Consiglio e avuto particolare riguardo alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati, alla tutela dei diritti dell'utenza.

## **ART. 57**

### **Convenzioni**

**1.** Oltre alle convenzioni di cui ai precedenti articoli 55 e 56, il Comune può stipulare apposite convenzioni, sia con soggetti privati che con enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, riservandosene la direzione e l'organizzazione delle modalità esecutive.

**1 bis.** Tali convenzioni costituiscono accordi organizzativi con i quali viene disciplinato lo svolgimento in collaborazione di specifiche attività pubbliche. Esse sono assimilate agli accordi di cui all'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

**2.** Particolari convenzioni possono essere stipulate con enti pubblici in sede di conclusione degli accordi amministrativi previsti dall'art. 15 della legge 7.08.1990 n. 241 per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune nonché a seguito della costituzione di un consorzio per la gestione associata di servizi, ai sensi dell'art. 41 della L.R. 4.01.1993 n. 1.

**3.** In tutti i casi nella delibera approvativa della convenzione sono indicate le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

**4.** Nell'ambito dei servizi sociali il Comune può stipulare particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale, e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

**5.** La Provincia Autonoma di Trento nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, può prevedere forme di

convenzione obbligatoria fra Comuni o fra Comuni e Provincia previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

## **ART. 58**

### **Aziende speciali.**

- 1. Il Comune può istituire aziende speciali per servizi a contenuto imprenditoriale, anche connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico, che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.*
- 2. Le aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, sono enti strumentali del Comune, dotati di proprio Statuto.*
- 3. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ne delibera la costituzione e ne approva lo Statuto.*
- 4. La deliberazione di costituzione dell'azienda 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 nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.*
- 5. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.*
- 6. Il Consiglio di amministrazione è composto da quattro membri, oltre al Presidente, ed è nominato dal Sindaco, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e in base a criteri di documentata esperienza, capacità direttiva e imprenditoriale. Il Consiglio di amministrazione rimane in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione.*

*7. Il Consiglio di amministrazione o singoli componenti dello stesso possono essere revocati dal Sindaco. La sostituzione dei componenti cessati deve avvenire entro 40 giorni..*

*8. Il presidente e il direttore sono nominati dal Consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'azienda che disciplina altresì le ipotesi di revoca.*

*9. L'azienda speciale deve informare la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; ha l'obbligo del pareggio del bilancio e dell'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.*

*10. 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 e delle risorse a disposizione, propone al Comune i provvedimenti necessari.*

*11. Lo Statuto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda, nonché i modi della partecipazione degli utenti, e determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti concernenti i servizi.*

*12. Lo statuto prevede altresì l'istituzione di strutture per il controllo di gestione. Le risultanze del controllo di gestione sono inseriti nella relazione del bilancio consuntivo annuale. Lo statuto dell'Azienda prevede un apposito organo di revisione.*

*13. Il Sindaco esercita la vigilanza sul Consiglio di amministrazione nonché sugli atti aziendali ai fini del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici dell'amministrazione, riferendone annualmente al Consiglio.*

## **ART. 59**

### **Istituzioni**

- 1. Il Comune può assicurare la gestione di servizi sociali, non aventi carattere imprenditoriale, mediante la costituzione di apposita istituzione, dotata di autonomia gestionale.*
- 2. La deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Con essa il Comune conferisce il capitale di dotazione, approva il regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture, degli uffici, per la disciplina della contabilità, determina la dotazione del personale, determina le finalità e gli indirizzi, approva un piano di fattibilità.*
- 3. Con regolamento il Consiglio stabilisce le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, sullo stato giuridico e la disciplina del personale, sulla partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi, nonché le modalità del controllo di gestione.*
- 4. Sono organi dell'istituzione, il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.*
- 5. I componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, tra persone particolarmente qualificate in relazione al servizio da gestire. La composizione, le modalità di elezione, la durata in carica, la surrogazione e revoca dei componenti sono disciplinate dal regolamento.*
- 6. Il presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.*
- 7. Il direttore è nominato e revocato dal Sindaco ed è scelto sulla base di specifiche competenze, con le modalità previste dal regolamento. Ad esso compete la responsabilità gestionale.*
- 8. L'istituzione si può avvalere delle associazioni di volontariato e delle cooperative sociali, a mezzo di apposite convenzioni.*
- 9. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.*

**10.** Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

**11.** Si applicano all'istituzione le norme previste per le Aziende speciali ai commi 9, 10, e 13 dell'articolo 58.

## **ART. 60**

### **Partecipazione a società di capitali.**

**1.** Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

**2.** Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

**3.** Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio e sente la Giunta sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea.

**4.** Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

**5.** E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

**6.** Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

**ART. 61****Consorzi.**

*1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti Pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico - imprenditoriale qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.*

*2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del consorzio. Lo statuto disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del Consorzio in base alle norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.*

*3. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.*

*4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.*

*5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.*

*6. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni.*

**ART. 62****Unione di Comuni.**

*1. Il Comune può dar vita, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, ad una Unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire, attraverso la gestione comune, servizi più efficienti alle comunità interessate nella prospettiva di una eventuale futura fusione.*

*2. In vista della costituzione dell'Unione, il Consiglio comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti, intesa a definire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri Comuni interessati.*

*3. In ogni caso l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con delibera che illustra le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.*

### **ART. 63**

#### **Accordi di programma**

*1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'ultimo comma dell'art. 57 e in particolare per definire e attuare interventi ed opere che richiedano l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Comune promuove o partecipa agli accordi di programma previsti dalla legislazione statale o regionale.*

*2. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune sulla base di una delibera della Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio comunale*

*3. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:*  
*a) i soggetti partecipanti;*  
*b) l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;*

- c) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;*
- d) il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli enti partecipanti;*
- e) le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;*
- f) le eventuali procedure di arbitrato.*

**FINANZE, CONTABILITA' E PATRIMONIO.****ART. 64****Principi generali.**

- 1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.*
- 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 equità e nel perseguimento dei fini statutari.*
- 3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio delle tendenziale copertura dei costi di gestione.*
- 4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi con 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. La determinazione delle tariffe potrà prevedere, nel rispetto dei casi espressamente disciplinati dalla legge, sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.*

**ART. 65****Programmazione di bilancio.**

- 1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale*

*essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.*

*2. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.*

*3. Il bilancio di previsione è formato in termini di competenza e di cassa, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unicità, della specificazione, della veridicità, della pubblicità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico.*

*4. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione delle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita, in modo da consentire la lettura del documento per programmi, servizi ed interventi.*

*5. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal parere del revisore del conto, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di Regolamento, su proposta della Giunta comunale.*

*6. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se siano presenti, al momento della stessa, almeno otto Consiglieri.*

*7. La gestione dell'esercizio provvisorio è disciplinata dal regolamento di contabilità entro i limiti stabiliti dalla legge.*

## **ART. 66**

### **Gestione del bilancio.**

*1. La Giunta attiva tutte le procedure previste dalle leggi vigenti al fine di reperire le risorse atte a finanziare i programmi di investimento del Comune.*

- 2. L'Amministrazione comunale adegua i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.*
- 3. 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.*
- 4. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.*
- 5. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento di contabilità.*
- 6. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione della ragioneria sulla effettiva copertura finanziaria.*
- 7. 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 ed immobiliare dell'ente.*
- 8. Al conto consuntivo è allegata la relazione della Giunta comunale di cui all'articolo 42, terzo comma.*

## **ART. 67**

### **Gestione del patrimonio.**

- 1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, 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 ed 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. I beni immobili patrimoniali disponibili possono essere alienati, in via generale, quanto sia dimostrato che la loro redditività risulta inadeguata al loro valore. Possono altresì essere alienati:*

*a) quando sia necessario provvedere a reperire risorse, con il ricavato, per far fronte a specifiche esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente;*

*b) quando ricorrano particolari e speciali circostanze da motivare adeguatamente nel provvedimento deliberativo, esclusa l'urgenza per fatto dovuto all'Amministrazione stessa.*

*3. L'alienazione dei beni immobili ha luogo di regola mediante asta pubblica. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nel caso previsto alla lettera b) del comma precedente e comunque nelle ipotesi indicate dalla legge.*

## **ART. 68**

### **Procedure negoziali.**

*1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, 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. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:*

*a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;*

*b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*

*c) le modalità di scelta del contraente, secondo quanto previsto dal comma successivo;*

*d) l'indicazione del soggetto che stipula il contratto in rappresentanza dell'Amministrazione.*

**3.** *Il contraente privato è individuato mediante le procedure concorsuali pubbliche previste dalle leggi provinciali in materia di attività contrattuale e di lavori pubblici, salvo il ricorso alla trattativa privata e al sistema dell'economia nei casi e alle condizioni disciplinate nel regolamento contrattuale.*

**4.** *Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.*

**5.** *Il segretario comunale è membro di diritto delle commissioni di gara, con funzioni di presidente salvo il caso in cui esso debba intervenire in qualità di ufficiale rogante per autenticare il processo verbale; in tale ipotesi presiede il Sindaco o l'assessore da lui delegato.*

**6.** *I contratti sono stipulati dal segretario comunale in rappresentanza dell'Amministrazione secondo le disposizioni del regolamento contrattuale. Qualora egli non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione allo stesso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un assessore da lui espressamente delegato.*

**7.** *Oltre a quanto previsto dal quinto comma dell'art. 42, è demandata al regolamento dei contratti l'individuazione delle ipotesi in cui le delibere relative ai medesimi rientrano nella competenza della Giunta comunale in quanto considerate atti di ordinaria amministrazione.*

**8.** *Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità.*

## **ART. 69**

### **Programma generale delle opere pubbliche**

**1.** *Il programma generale delle opere pubbliche è approvato annualmente dal Consiglio comunale unitamente al relativo piano finanziario.*

**2.** Esso è predisposto dalla Giunta ed è inviato ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima della data di convocazione del Consiglio comunale nel quale sarà discusso.

**3.** Esso consiste in un documento nel quale sono specificatamente indicate le opere pubbliche da realizzare nel corso di uno o più anni in attuazione di obiettivi determinati, nonché gli acquisti di beni immobili.

**4.** Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei diversi capitoli del bilancio. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa, anche con unico atto deliberativo.

**5.** Per le opere che l'Amministrazione intende eseguire in economia, entro i limiti e con le modalità previsti dalla legge e dai regolamenti, è sufficiente nel programma la descrizione in linea generale delle medesime con riferimento agli ambiti di intervento, raggruppati secondo gli stanziamenti dei capitoli di bilancio che li prevedono, cui faranno seguito singoli provvedimenti attuativi della Giunta comunale.

**6.** Nel caso in cui un'opera non sia espressamente ricompresa nel programma generale, l'adozione di atti relativi alla medesima da parte della Giunta o degli uffici è subordinata alla delibera consiliare che approva la programmazione dell'intervento o che integra il programma eventualmente già esistente.

L'integrazione dell'atto fondamentale già assunto è necessaria anche nell'ipotesi in cui la spesa di un'opera o di un investimento risulti superiore all'importo originariamente previsto nel programma.

**7.** Le modifiche al programma generale delle opere pubbliche sono predisposte con le medesime modalità previste per l'approvazione generale.

**8.** Il piano finanziario di cui al primo comma è redatto e approvato contestualmente al programma generale e deve contenere:

- l'individuazione delle fonti di finanziamento per ogni singola opera o investimento ivi previsto;
- l'indicazione dei capitoli di bilancio ove l'entrata va iscritta;

- quant'altro richiesto dalle leggi in materia, fatta salva la competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 30 della L.R. 4.01.1993 n. 1 sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige.

**9.** Nel caso in cui sia prevista l'accensione di mutui va dimostrata altresì la disponibilità delle risorse finanziarie per l'ammortamento e per il pagamento degli interessi secondo quanto stabilito dalla legge in materia.

**Revisore dei conti.**

- 1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti a maggioranza assoluta dei suoi membri scegliendo tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.*
- 2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità stabiliti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non deve ricadere nei casi di incompatibilità fissati dalla stessa.*
- 3. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.*
- 4. Il regolamento può precedere ulteriori cause di incompatibilità, allo scopo di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore dei conti, e ne disciplina le modalità di revoca e di decadenza.*
- 5. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione redigendo apposita relazione che viene allegata alla proposta di deliberazione del conto consuntivo.*
- 6. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità nella gestione dei servizi e nell'organizzazione degli uffici.*
- 7. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.*

**ART. 71****Controllo di gestione.**

*1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio può prevedere forme, modalità e procedure per il controllo di gestione, definendone le linee guida e individuando metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto al fine di:*

*a) verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione comunale;*

*b) rilevare, per ciascuna unità operativa, con periodicità almeno annuale, indici di produttività o di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo i criteri e i parametri predeterminati;*

*c) valutare il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici e la qualità dei servizi;*

*d) verificare la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni.*

*2. I risultati del controllo di gestione, accompagnati da 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 VI°**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 72**

##### **Revisione dello statuto.**

- 1. La revisione o comunque le modificazioni allo statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 3, commi secondo e terzo, della L.R. 4.01.1993 n. 1.*
- 2. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio comunale dalla Giunta o da un terzo dei consiglieri assegnati o dagli elettori nelle forme di cui agli articoli 22 o 23.*
- 3. Le proposte di modifica sono inviate a tutti i consiglieri e sottoposte alla valutazione della Commissione consultiva per lo Statuto, la cui composizione è stabilita dal Consiglio comunale, fermo restando che in essa deve essere assicurata la rappresentanza di tutte le liste presenti in Consiglio.*
- 4. Almeno 20 giorni prima della seduta consiliare nella quale le modifiche verranno discusse è indetta pubblica assemblea, nella quale vengono illustrate e dibattute le modifiche stesse, dando pubblici avvisi del loro deposito presso la segreteria comunale.*
- 5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.*
- 6. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.*

#### **ART. 73**

##### **Entrata in vigore.**

- 1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte della Giunta provinciale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.*
  
- 2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.*
  
- 3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.*
  
- 4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.*
  
- 5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.*

