

# COMUNE DI MASSIMENO

## STATUTO

Approvato con delibera consiliare n. 2 dd. 08.01.2007

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 – Autonomia della Comunità di Massimeno**

1. La Comunità di Massimeno è autonoma secondo le disposizioni della Costituzione ed i principi generali dell'ordinamento.
2. Gode di autonomia statutaria e di potestà regolamentare.
3. L'autonomia finanziaria è fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

#### **Art. 2 – Elementi costitutivi del Comune**

1. Sono elementi costitutivi del Comune il territorio comunale e la popolazione.
2. Sono considerati cittadini, salva l'osservanza di disposizioni specifiche:
  - a) gli iscritti all'anagrafe del Comune;
  - b) gli iscritti all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) del Comune.
3. Allo scopo di valorizzare il senso di comune appartenenza di cui al preambolo e nel rispetto dell'autonomia di ciascun Comune, i cittadini del Comune sono considerati cittadini della Val Rendena.

#### **Art. 3 – Attività e Finalità del Comune**

1. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Esercita tutte le funzioni a favore della popolazione e del territorio che non siano espressamente attribuite dall'ordinamento ad altri enti.
3. Gestisce altresì i servizi comunali per le materie di competenza statale nei casi previsti dalla legge.

4. Informa la propria attività al principio di legalità ed in particolare al rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento giuridico e della legge sull'autonomia locale.

5. Il Comune garantisce:

- a) il rispetto della persona e dei diritti di personalità;
- b) la tutela della famiglia quale società naturale fondata sul matrimonio;
- c) la tutela delle aggregazioni sociali dove si svolge e si sviluppa la personalità dei cittadini.

6. Il Comune promuove, anche in collaborazione con altri enti pubblici e con le forme di collaborazione intercomunale:

- a) la partecipazione dei propri cittadini e delle aggregazioni sociali presenti sul proprio territorio alla vita pubblica ed amministrativa della comunità locale;
- b) la solidarietà della comunità indirizzando la propria azione all'obiettivo di un sistema di sicurezza sociale;
- c) la pari opportunità tra i cittadini senza discriminazione di razza, origine, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento e valorizzazione delle differenze;
- d) l'occupazione lavorativa non solo come mezzo di sostentamento ma anche quale espressione delle attitudini e della capacità;
- e) l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, ecologicamente sostenibile;
- f) il diritto alla salute, allo studio, alla cultura, alla formazione permanente, l'attività sportiva e ricreativa;
- g) la cultura della pace e della tolleranza anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni e iniziative di sensibilizzazione e cooperazione;
- h) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- i) la tutela del territorio, delle risorse naturali e ambientali ed in particolare del patrimonio boschivo, considerate come risorse della Comunità, allo scopo di salvaguardarne il potenziale produttivo alle generazioni future;
- l) la tutela e la gestione degli usi civici.

7. Esercita ogni azione contro attività od omissioni che danneggino il patrimonio territoriale, ambientale o storico locale.

8. Nel caso di erogazione di contributi, di agevolazioni, di sussidi, di concessione di strutture o servizi in forma agevolata o altri vantaggi economici di qualunque genere a persone od enti, la loro concessione è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi, salvo che la legge non abbia già definito analiticamente tali criteri.

9. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, di massima semplicità, di efficacia, di trasparenza, di imparzialità e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

10. Il Comune può promuovere forme di collaborazione intercomunale nell'erogazione dei servizi.

11. Assume la programmazione economica e territoriale come metodo d'intervento.

12. Può avvalersi di mezzi informativi e telematici per lo scambio di informazioni e di documenti con altri enti pubblici o con privati.

#### **Art. 4 – Sede e Stemma**

1. La sede del Comune è Massimeno.

2. Lo stemma del Comune, cinto della corona civica ed adorno dell'alloro, è diviso in due campi e raffigura a sinistra, sullo sfondo azzurro il profilo stilizzato della cascata Lares e a destra il rosso del giglio Martago: entrambe le figure sono significative immagini dell'ambiente naturale del comune e simboli di caratteristiche e capacità morali dei cittadini. La cascata Lares costituisce un punto di particolare attrattiva nella selvaggia Val di Genova: essa nasce in alto, dove i ghiacciai ed i prati si incontrano con l'azzurro terso del cielo, scorre poi luminosa, con rumore avvolte allegro a volte minaccioso, sopra i massicci graniti grigi. Il Liliium Martago, sopra l'alto stelo, fa bella mostra di caldi colori e di eleganti forme, apparendo come una meravigliosa espressione di vitalità nell'aspro ambiente montano, come descritto dal decreto di riconoscimento nr. 4697 del 13 giugno 1986. Ad esso si aggiunge lo stemma e/o il drappo della Val Rendena.

### **TITOLO II - PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 5 – Nozione**

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa e in particolare delle associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, delle associazioni culturali e sportive, delle cooperative sociali nonché delle associazioni di volontariato.

2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire alla popolazione presente sul territorio comunale di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte politiche del Comune.

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse da parte di:

a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;

b) giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;

c) persone con oltre sessantacinque anni d'età;

d) altre specifiche categorie di popolazione presenti sul territorio comunale, di volta in volta individuate.

4. Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione i regolamenti garantiscono ad essi forme qualificate di acquisizione di atti ed informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

## **Art. 6 – Regolamento**

1. Il Comune approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto, gli ulteriori aspetti dell'iniziativa e della consultazione popolare, nonché del referendum ed in particolare la costituzione ed il funzionamento del Comitato dei Garanti.

## **CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE**

### **Art. 7 – Richieste di informazioni, petizioni e proposte**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:

a) **richiesta di informazioni**, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte di soggetti di cui al comma 1;

b) **petizione**, la richiesta scritta presentata da almeno dieci soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1 diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse collettivo;

c) **proposta**, la richiesta scritta presentata da almeno dieci soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1 per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.

3. Le richieste di informazioni sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta e motivata entro trenta giorni dalla data di presentazione.

4. Le petizioni sono inviate al Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale. Il sindaco iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario.

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui si richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## **CAPO II – CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **Art. 8 – Consultazione popolare**

1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione presente sul proprio territorio, sentendo anche gruppi informali di persone rispetto a specifici temi di interesse collettivo. La consultazione è improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di un terzo dei Consiglieri o di almeno trenta cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.

3. Nell'atto di indizione sono individuati la data e l'oggetto della consultazione, i soggetti interessati e le modalità di svolgimento ritenute più idonee, indicando inoltre i richiedenti.

4. Sono sperimentate forme di consultazione che si avvalgono della tecnologia telematica.

## **Art. 9 – Consulte, Comitati e Conferenze**

1. Il Consiglio comunale può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare la propria attività in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.

2. Il Comune riconosce, quali propri interlocutori istituzionali, i Comitati autonomamente istituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento ed aventi tra i propri fini:

- a) la promozione del ruolo della donna nell'ambito del territorio del Comune per realizzare le pari opportunità tra i generi, attraverso azioni di sensibilizzazione volte a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne;
- b) la promozione del ruolo dell'anziano nell'ambito del territorio del Comune, per garantirne gli interessi e tutelarne gli specifici bisogni;
- c) la promozione del più ampio confronto fra i giovani del Comune e con quelli di Comuni vicini, attraverso la collaborazione con le scuole e le altre istituzioni per la realizzazione di progetti tesi alla prevenzione dell'abuso di alcool, dell'utilizzo di stupefacenti e sostanze proibite, nonché alla promozione della cultura della legalità.

3. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, può invitare i cittadini e le associazioni locali a partecipare ad una conferenza orientativa nella quale è illustrato lo stato di attuazione del programma amministrativo e sono verificate le scelte del Comune in particolare rispetto all'adeguatezza dei servizi resi alla Comunità.

## **CAPO III - REFERENDUM**

### **Art. 10 – Norme Generali**

1. Il Comune riconosce il referendum propositivo, quale strumento di diretta partecipazione popolare alle scelte politico-amministrative del Comune, finalizzato ad orientare il Consiglio comunale o la Giunta in relazione a tematiche di particolare rilevanza, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.

2. Il referendum può essere richiesto dai cittadini attraverso un Comitato promotore la cui composizione e attività sarà disciplinata da apposito regolamento. Il numero di sottoscrittori richiesti a sostegno del referendum popolare dovrà essere

pari al 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale; tale numero non potrà comunque essere inferiore a 40.

3. Nella richiesta i quesiti sottoposti a referendum devono essere formulati in maniera chiara per consentire la più ampia comprensione ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".

4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.

5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto.

6. L'esito favorevole della consultazione referendaria vincola esclusivamente l'Amministrazione in carica che, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### **Art. 11 – Esclusioni**

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

2. Non è consentita la presentazione di più di tre quesiti per ogni procedura referendaria.

3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:

a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;

b) al sistema contabile, tributario e tariffario del Comune;

c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;

d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;

e) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;

f) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione.

## **Art. 12 – Norme procedurali**

1. Entro trenta giorni dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti di cui due in discipline giuridiche e uno in discipline economico-finanziarie, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Presidente.

2. Il Comitato dei Garanti valuta l'ammissibilità dei quesiti referendari, assumendo tutte le decisioni necessarie per consentire l'espressione della volontà popolare.

3. Se il referendum è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, ad esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.

4. Dopo la verifica di ammissibilità di cui al comma 2, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni necessarie, come stabilito al comma 2 del precedente articolo 10, da effettuarsi entro i successivi due mesi.

5. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi due mesi.

## **TITOLO III – ORGANI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I – ORGANI DI GOVERNO**

#### **SEZIONE I – CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 13 – Attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio esprime, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento.

3. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:

- a) In materia di denominazione di vie e piazze;

b) per il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di "Massimeno" o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;

c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 250.000,00.= al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi o esecutivi;

d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito dalla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;

e) in materia di apposizione, estinzione o variazione del vincolo di uso civico.

4. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

#### **Art. 14 – Convocazione e norme generali di funzionamento.**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete la determinazione della data dell'adunanza di prima ed eventualmente di seconda convocazione nonché la formazione dell'ordine del giorno dei lavori.

2. Qualora un quinto dei consiglieri richieda l'effettuazione di una seduta straordinaria del Consiglio, il Presidente del Consiglio provvede alla convocazione entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza dal Sindaco quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili; in tal caso è sufficiente che l'avviso con gli oggetti da trattare sia recapitato ai consiglieri 24 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.

4. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, con esclusione del Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

5. Nella prima seduta il Consiglio tratta unicamente gli oggetti collegati agli adempimenti post-elettorali relativi alla convalida e al giuramento del Sindaco, alla convalida dei consiglieri ed alla eventuale comunicazione in ordine alla composizione della Giunta comunale.

6. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito in prima convocazione con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza più ampia in relazione alle singole delibere da adottare. In mancanza del raggiungimento del numero legale nella prima seduta, nella seconda seduta è sufficiente la presenza di almeno 7 consiglieri.

7. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti e a quelle non trattate nella seduta precedente.

8. Salvo che la legge o il presente Statuto non dispongano diversamente, le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza di coloro che esprimono un proprio voto. Nel computo non si considerano le astensioni

9. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto e, se richiesto, l'obbligo di partecipare alle adunanze del Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.

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

11. Alle sedute del Consiglio possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società, Consorzi, Commissioni, nonché esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi o progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva competenza.

### **Art. 15 – Il Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Ciascun Consigliere può dimettersi dalla carica presentando le proprie dimissioni al Consiglio comunale; le dimissioni sono presentate con le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Comune. Il Consiglio comunale deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimessosi entro venti giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.

4. Il Consigliere decade dalla carica nei casi previsti dalla legge o da questo Statuto; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Nella stessa seduta in cui il consigliere è dichiarato decaduto il Consiglio comunale provvede alla relativa

surroga e alla convalida del Consigliere subentrante.

5. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate. Il Consiglio valuta in riferimento alle giustificazioni addotte. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per tre sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte e deliberando a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati .

6. I Consiglieri ricevono, per ogni seduta del Consiglio e per non più di una seduta al giorno, un gettone di presenza determinato con regolamento della Giunta Regionale.

7. Ciascun Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed inoltre di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;

c) formulare domande di attualità e ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino il Comune.

8. Il Consigliere comunale, per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi e tutte le informazioni in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 16 – Consigliere incaricato**

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate.

2. La struttura comunale assicura al Consigliere incaricato adeguata collaborazione per l'espletamento dell'incarico affidato.

### **Art. 17 – Consigliere delegato**

1. Il Sindaco può nominare fino a due Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

## **SEZIONE II – GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 18 – Attribuzioni e funzionamento**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune.

2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale e adotta gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data della riunione e l'eventuale ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti dei presenti.

6. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario comunale.

7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta tecnici, esperti, consulenti, dipendenti del Comune, revisore dei conti ed altri soggetti ritenuti utili alla fase istruttoria delle deliberazioni.

## **Art. 19 – Composizione**

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina la Giunta, composta da lui e da n. quattro Assessori, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di ambo i generi.

2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a uno, anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva all'avvenuta nomina.

4. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, nonché ridefinirne le competenze nel corso del mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. Contestualmente alla revoca e comunque non oltre 30 giorni dalla data del decreto di revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco li sostituisce entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

## **Art. 20 – Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se è approvata una mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia è proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale è convocato per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Sulla mozione di sfiducia il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

5. La mozione è accolta se ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

6. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ed è nominato un commissario.

### **SEZIONE III – IL SINDACO**

#### **Art. 21 – Attribuzioni**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.

4. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **CAPO II – ALTRI ORGANI**

#### **Art. 22 – Il Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è nell'ordine assunta dal Vicesindaco, dall'Assessore più anziano d'età avente diritto al voto, dal Consigliere più anziano d'età.

#### **Art. 23 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la

stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

4. Il Comune, per l'esercizio della funzione dei gruppi e in relazione alle rispettive esigenze, mette a disposizione locali, attrezzature e servizi, secondo criteri e modalità fissati da norme regolamentari.

5. Al Capogruppo di ogni singolo gruppo consiliare sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e con periodicità mensile gli elenchi delle determinazioni.

#### **Art. 24 – Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può nominare Commissioni consiliari permanenti la cui costituzione, composizione e competenze sono disciplinate dal Regolamento.

2. Il Consiglio comunale, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico, la possibilità di avvalersi di consulenti esterni che verranno poi nominati dalla Giunta comunale ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

3. Nelle Commissioni di cui ai commi 1 e 2 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze nonché la partecipazione di entrambi i generi.

4. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui ai commi 1 e 2.

5. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 6, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.

6. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del

nuovo Consiglio comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

## **TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI**

### **Art. 25 – Principi**

1. Il Consiglio elegge i componenti di Commissioni o organismi dell'Amministrazione, nonché nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.

2. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla legge, nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.

3. Le nomine e le designazioni di cui al comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un'adeguata rappresentanza ad ambo i generi. A tale principio sono informati i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio.

### **Art. 26 – Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorché il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della Comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni è da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.

3. La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso enti, istituzioni e associazioni aventi a

scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considera connessa con il mandato elettivo.

## **TITOLO V – GARANZIE**

### **Art. 27 – Opposizioni e ricorsi**

1. E' ammesso ricorso in opposizione alla Giunta comunale, avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, per motivi di legittimità e di merito.

2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:

a) che sia presentato, da parte di chi vi abbia interesse, non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;

b) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;

c) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.

3. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone nella prima seduta utile le direttive in ordine all'attività istruttoria. Essa può pronunciare:

a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere "a" e "b";

b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell'impugnazione;

c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di 90 giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;

d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;

e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l'accoglimento od il rigetto del ricorso qualora il medesimo abbia ad oggetto l'impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.

4. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di 90 giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi 10 giorni. Decorso il termine di 90 giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

5. Contro il provvedimento impugnato è comunque esperibile, anche prima del decorso del termine per la formulazione del silenzio rigetto, il ricorso all'autorità giurisdizionale.

## **CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 28 – Il Difensore civico**

1. E' assicurata ai cittadini la tutela non giurisdizionale del Difensore civico, organo indipendente ed imparziale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.

2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni su richiesta dei cittadini singoli o associati oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.

### **Art. 29 – Incompatibilità e ineleggibilità**

1. Al Difensore civico si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per la carica di Sindaco nonché le cause previste dalla normativa provinciale in materia.

2. Sono inoltre ineleggibili alla carica di Difensore civico coloro che ricoprono o abbiano ricoperto, nel precedente mandato amministrativo, la carica di Sindaco, di Assessore o Consigliere dello stesso Comune.

3. Il Difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

4. Qualora sussista una causa di incompatibilità, o si verifichi successivamente alla nomina una causa di ineleggibilità, il Consiglio comunale invita il Difensore civico a rimuoverla. Ove non provveda entro il termine di 30 giorni, il

Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, ne dichiara la decadenza dalla carica.

### **Art. 30 – Attivazione dell' istituto**

1. Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, di stipulare apposita convenzione con il Presidente del Consiglio provinciale per consentire di estendere le funzioni del Difensore civico provinciale anche all'Amministrazione comunale. La convenzione, secondo quanto previsto dalla disciplina provinciale, è gratuita per il Comune.

2. Con la convenzione il Consiglio impegna l'Amministrazione comunale a dare risposta agli interventi del Difensore civico, assicurandogli l'accesso agli uffici ed ai servizi nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

3. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

## **TITOLO VI – ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **Art. 31 – Principi**

1. L'ordinamento degli uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento organizzativo, gestionale e operativo, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.

2. L'organizzazione e il funzionamento delle strutture devono rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini all'informazione e agli atti del Comune.

3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.

## **Art. 32 – Forma di gestione amministrativa**

1. Fatto salvo quanto previsto dai successivi commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Fatto salvo quanto previsto dai successivi commi 3 e 4 del presente articolo, il Segretario è responsabile del risultato dell'attività svolta dal Comune, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

3. Alcune delle funzioni di cui al comma 1, possono essere attribuite, nei limiti stabiliti dalla legge, a dipendenti, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.

4. Gli articoli 34 e 35 del presente Statuto, attribuiscono alcuni degli atti connessi all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità rispettivamente del Sindaco e della Giunta.

## **Art. 33 – Organizzazione**

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa.

2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune:

- a) attribuisce le funzioni di cui all'articolo 32 comma 3;
- b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 32 commi 1 e 3;
- c) individua le responsabilità in ordine ai diversi procedimenti di competenza del Comune;
- d) chiarisce i limiti alla delega delle competenze di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma.

3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) e per quanto non di competenza

del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lettera b) ed i poteri e le responsabilità di cui al comma 2 lettera c).

4. La Giunta, sulla base degli atti di programmazione approvati dal Consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. A tal fine, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, adotta gli atti di indirizzo e di gestione necessari per l'attuazione del programma amministrativo ovvero assegna obiettivi al segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

#### **Art. 34 – Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.

2. Al Sindaco è inoltre attribuita la competenza a:

a) Rilasciare autorizzazioni, nulla osta, concessioni, permessi ed altri atti di assenso comunque denominati;

b) emanare ingiunzioni e ordinanze;

c) stipulare le concessioni in uso ed i contratti, redatti sia in forma pubblica che privata, nonché le convenzioni e gli accordi di ogni natura con altre Amministrazioni pubbliche;

d) dare avvio ai procedimenti per la dichiarazione di pubblica utilità per la realizzazione di opere pubbliche;

e) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;

f) nominare i responsabili dei servizi e degli uffici comunali;

g) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.

3. Gli atti di cui al comma 1 e di cui al comma 2 lettere a), b), c) ,d) e g) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione, possono essere delegati ad Assessori o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.

4. Il Sindaco o gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario

comunale e degli Uffici, che garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

### **Art. 35 – Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta**

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto:
  - a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
  - b) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito di giudizi promossi da terzi;
  - c) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti e le perizie di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - d) attiva le procedure di espropriazione o di acquisizione di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche;
  - e) dispone , fatte salve le competenze già attribuite al Consiglio, acquisti, permuta o vendite immobiliari;
  - f) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - g) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - h) approva i progetti e le iniziative di natura culturale, ricreativa, sociale, assistenziale;
  - i) rilascia l'impegnativa per il ricovero di anziani o persone con handicap in strutture specializzate;
  - j) fatte salve le competenze attribuite dalla legge al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - k) delibera la sospensione del vincolo di uso civico;
  - l) individua il contraente, ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce i criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti o ne fornisce direttamente l'elenco;
  - m) delibera la stipula delle polizze assicurative ed il loro aggiornamento;
  - n) adotta tutti gli atti deliberativi di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
2. La Giunta comunale, con apposito atto di indirizzo approvato all'unanimità, può delegare le competenze di cui al comma 1 al Segretario comunale o a soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune.

3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

4. Le decisioni della Giunta comunale dovranno risultare da appositi verbali redatti a cura del Segretario comunale e sottoscritti anche dal Sindaco. Le indicazioni della Giunta comunale volte ad impartire ai Responsabili gestionali elementi di dettaglio o di integrazione, comunque di modesta entità rispetto ai provvedimenti generali già assunti, per economia degli atti, non si traducono necessariamente in delibera ma possono semplicemente essere riportati e documentati nel predetto verbale di Giunta.

### **Art. 36 – Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

2. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

3. Il segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 32 commi 1 e 2:

a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma congiuntamente a quella del Sindaco;

b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;

c) presta alle strutture organizzative consulenza giuridica, ne coordina l'attività e in assenza di disposizioni regolamentari al riguardo, dirime eventuali conflitti di competenza;

d) in assenza di disposizioni è responsabile dell'istruttoria di tutti gli atti rimessi alla competenza del Comune, fatta salva la possibilità di attribuire ad altri soggetti le responsabilità di alcune tipologie di procedimento;

e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

f) presiede le commissioni giudicatrici di concorso;

g) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

4. Con regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il segretario e i preposti alle strutture organizzative, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.

### **Art. 37 – Rappresentanza in giudizio**

1. Il Sindaco, di norma, rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta, per resistere a liti intentate avverso atti del Comune o promosse dallo stesso.

2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.

3. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

## **TITOLO VII – ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 38 – Enunciazione dei principi generali**

1. Il Comune osserva i principi di imparzialità, leale collaborazione, libera concorrenza, sussidiarietà e proporzionalità.

2. L'attività del Comune è retta dai criteri di semplicità, economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.

3. Il Comune nell'adozione di atti di natura non autoritativa agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

#### **Art. 39 – Convocazioni e comunicazioni**

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, possono essere effettuate mediante l'utilizzo di mezzi telematici, nei casi in cui l'ordinamento riconosca agli stessi pieno valore legale.

2. Con regolamento sono disciplinate le modalità di attuazione del comma 1.

#### **Art. 40 – Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni**

1. Per quanto riguarda modalità ed effetti della pubblicazione delle deliberazioni resta fermo quanto previsto in merito dall'ordinamento.
2. Per quanto riguarda le ordinanze, salvo che la legge non disponga diversamente, le stesse sono pubblicate all'albo pretorio per dieci giorni.
3. Le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio mediante affissione di un elenco mensile riportante il numero, la data e l'oggetto delle stesse. Detto elenco sarà esposto entro il giorno 10 del mese successivo. L'elenco rimarrà in pubblicazione fino alla pubblicazione del successivo. Copia dello stesso sarà inviata, a cura dell'Ufficio Segreteria e contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 41 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

1. Con regolamento sono disciplinati modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni da parte degli interessati, singoli o associati, dei cittadini, dei Consiglieri comunali, dei componenti delle Commissioni e delle Consulte e dei Revisori dei conti.

2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

### **CAPO II – L' ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Art. 42 – I Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni ed approva i regolamenti previsti da leggi della Provincia, della Regione e dello Stato.

2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati ed entrano in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

#### **Art. 43 – Le ordinanze**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, può emanare ordinanze anche a carattere normativo.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

#### **Art. 44 – Sanzioni amministrative**

1. La violazione dei regolamenti e delle ordinanze comunali, comporta, nei casi non disciplinati dalla legge, l'applicazione delle sanzioni amministrative determinate dal Comune con proprie disposizioni regolamentari, entro i limiti previsti dall'ordinamento.

### **CAPO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 45 - Procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.

2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 90 giorni.

#### **Art. 46 – Regolamento sul procedimento**

1. Il Comune disciplina con regolamento :

a) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;

b) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o subprocedimenti;

c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.

2. Il Comune favorisce la sottoscrizione degli accordi tesi ad un'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi per i quali sia previsto il coinvolgimento di più Enti.

## **CAPO IV – INTERVENTI ECONOMICI**

### **Art. 47 – Principi**

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione, ha facoltà di intervenire anche in relazione a ambiti o materie non rientranti nella propria diretta competenza.

2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto dell'ordinamento vigente ed in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

## **TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA**

### **Art. 48 – Linee programmatiche**

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in apposito documento.

2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.

3. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.

4. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.

5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

## **Art. 49 – Programmazione finanziaria – controllo**

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:

a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;

b) il bilancio di previsione pluriennale;

c) il bilancio di previsione annuale.

2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.

3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione fornendo informazioni sull'andamento finanziario del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione.

## **Art. 50 – Gestione – controllo**

1. La Giunta comunale definisce gli strumenti di gestione, assicurando che l'attività del Comune sia organizzata con efficienza ed economicità, per il perseguimento di obiettivi funzionali ai programmi approvati dal Consiglio.

2. Con il controllo di gestione, mediante un costante processo di verifica e correzione dell'attività posta in essere dal Comune, è garantita una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.

3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata la gestione delle risorse del Comune.

4. Il regolamento di contabilità definisce i criteri generali per l'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente articolo.

## **Art. 51 – La gestione del patrimonio**

1. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni

patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

3. Con regolamento sono determinate le modalità di attuazione del presente articolo.

#### **Art. 52 – Servizio di tesoreria**

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria.

2. L'affidamento del servizio è effettuato, sulla base di una convenzione, deliberata in conformità all'apposito capitolato speciale d'appalto e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità.

3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate.

#### **Art. 53 – Il Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la collaborazione degli Uffici del Comune.

2. Il Sindaco può invitare il revisore dei conti a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti;

3. Il revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

### **TITOLI IX – I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 54 – Norme generali**

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.

2. La gestione dei servizi pubblici locali, in qualsiasi forma effettuata, si ispira ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.

3. La scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi pubblici, tra quelle consentite dalla normativa vigente, deve essere preceduta dalla valutazione

dell'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, dovendo, in caso contrario, essere privilegiate forme di gestione intercomunale.

4. Le funzioni di vigilanza e di controllo nei confronti dei soggetti cui è affidata la gestione dei servizi pubblici è svolta dal Comune, anche in forma associata, attraverso strutture specificamente qualificate.

5. La determinazione delle tariffe dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio della copertura dei costi di gestione e deve essere accompagnata da una relazione sulla valutazione dei costi e dei ricavi di gestione previsti, nonché sul tasso di copertura dei costi dei servizi.

## **TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 55 – Revisione dello statuto**

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo, che la parziale modifica dell'articolato vigente.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo Statuto.

### **Art. 56 – Norme transitorie**

1. Per i procedimenti non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Statuto continua ad applicarsi la disciplina previgente

### **Art. 57 – Disposizioni finali**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale ed al Commissario del

Governo della Provincia autonoma di Trento.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle preleggi del Codice civile.