

# COMUNE DI VERMIGLIO

## STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n° 41/1994 dd. 25.11.1994, approvato dalla Giunta Provinciale in data 22.12.1994, e successivamente modificato con le deliberazioni consiliari n. 4/1996 dd. 23.02.1996, n. 18/1996 dd. 28.06.1996 e n. 50/2005 dd. 18.08.2005

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### *(INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONI DEL COMUNE)*

1. Il Comune di Vermiglio, Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, politico, sociale e culturale.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale salvo quelle espressamente attribuite ad altri enti dell'ordinamento.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, secondo quanto previsto dalle leggi statali, regionali e provinciali.
4. Il Comune può sempre assumere le necessarie iniziative per tutelare e difendere in ogni sede gli interessi comunali e quelli dei suoi/sue cittadini.

#### Art. 2

#### *(TERRITORIO E SEDE)*

1. Il territorio del Comune comprende le località di Pizzano, Fraviano, Cortina e Tonale con una superficie totale di 103.887.193 mq. catastali.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale sito in località Fraviano.  
Gli organi del Comune possono, per cause eccezionali, riunirsi in un luogo diverso dalla propria sede.

#### Art. 3

#### *(STEMMA, GONFALONE)*

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84/'91 dd. 28 giugno 1991 approvato con D.P.G.R. n. 12337 dd. 27 settembre 1991.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone da parte di terzi sono vietati, salva l'autorizzazione del sindaco da concedersi solo in considerazione del particolare prestigio delle singole iniziative e della serietà e delle garanzie offerte dagli organizzatori.

#### Art. 4

## *(OBIETTIVI E FINALITA' DEL COMUNE)*

1. L'attività del Comune si ispira ai seguenti obiettivi:

- a) promuovere lo sviluppo etico, civile, sociale ed economico delle popolazioni secondo i valori di giustizia, di solidarietà, di progresso, di democrazia;
- b) rispettare, difendere e valorizzare i caratteri culturale storici delle popolazioni che vivono sul territorio comunale come elementi insopprimibili e specifica ricchezza della comunità;
- c) promuovere la cultura della pace e dei diritti umani contribuendo alla cooperazione pacifica tra i popoli;
- d) promuovere ogni iniziativa di concreta solidarietà verso ogni persona, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, dalle sue convinzioni politiche e religiose, dalla lingua, dalla razza, dall'età e dal sesso;
- e) promuovere il rispetto della vita e della sicurezza sociale delle persone e delle famiglie, adottando nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge, piani di azione positivi volti ad assicurare pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne; rimuovere le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei/delle minori, degli/delle anziani/e, dei/delle disabili; valorizzare e sviluppare la prevenzione; rimuovere, nell'ambito delle proprie competenze, le cause di difficoltà, disagio ed emarginazione per i portatori di handicap, promuovere strumenti di intervento idonei allo scopo;
- f) favorire l'accesso alla cultura e all'istruzione anche attraverso il sostegno di biblioteche, alla pratica sportiva, anche valorizzando l'attività delle libere aggregazioni di cittadini/e;
- g) tutelare l'ambiente, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e per proteggere la qualità della vita in tutte le sue forme;
- h) dedicare particolare considerazione all'infanzia, garantendo ai/alle bambini/e, per quanto possibile, spazi ed occasioni di gioco, di incontro, di libertà.

## Art. 5

### *(METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DEL COMUNE)*

1. Per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui all'articolo precedente e comunque nell'esercizio delle sue attività il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) informare la gestione dei servizi e l'attività amministrativa al metodo della programmazione, curando il concorso alla programmazione di Regione, Provincia e Comprensorio e ricercando con essi la più ampia collaborazione e coordinamento, nel rispetto dei rispettivi ambiti istituzionali e nello sviluppo delle relazioni con i circostanti territori;
- b) garantire l'effettiva e concreta partecipazione dei/delle singoli/e cittadini/e e delle comunità, in tutte le sue diverse espressioni e articolazioni, alle scelte politiche ed amministrative;
- c) assicurare la trasparenza, l'efficienza e l'imparzialità dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione;
- d) garantire una costante ed adeguata informazione dei/delle cittadini/e e delle loro articolazioni organizzate, sull'attività dell'Amministrazione;
- e) ricercare la più ampia collaborazione con i privati, con le associazioni del volontariato con le organizzazioni cooperative, sia nell'organizzazione e nella gestione dei servizi che nello svolgimento delle attività economiche e sociali, anche con partecipazioni societarie, favorendo la partecipazione degli/delle utenti e degli/delle operatori/trici alla gestione dei servizi e rimuovendo le condizioni di difficoltà e di disagio dei più deboli;
- f) realizzare il concreto riconoscimento e l'efficace tutela dei diritti dei/delle cittadini/e e degli/delle utenti;

- g) esercitare l'autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento con la finanza pubblica;
- h) sviluppare allo scopo di concorrere alla collaborazione e alla pace fra i popoli, ogni iniziativa utile ed allacciare rapporti di reciproca conoscenza tra le diverse comunità locali, promuovendo legami di gemellaggio con le altre comunità nazionali ed extranazionali;
- i) promuovere la cultura della pace e dei diritti umani mediante ogni iniziativa utile a sviluppare forme di solidale associazionismo e le attività culturali, di informazione, di educazione e di ricerca che si propongono tali scopi.

#### Art. 6

#### *(LE FORME DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI)*

1. Il Comune può fare ricorso a tutte le forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici previste e consentite dalle leggi, siano esse di diritto pubblico o di diritto privato.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato o associato funzioni o servizi ovvero al fine di realizzare strutture di interesse comune con altri Enti territoriali, il Comune può ricorrere a convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi, società di diritto privato.

### TITOLO II

#### GLI ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 7

#### *(I SINGOLI ORGANI DEL COMUNE)*

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

#### CAPO 1

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 8

#### *(IL CONSIGLIO COMUNALE)*

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione rappresentativa della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo dell'attività del Comune:
  - fissa ed approva l'indirizzo politico amministrativo e i programmi del Comune;
  - adotta gli atti fondamentali di indirizzo e determina ed approva le direttive generali relative alla gestione dell'Ente;
  - delibera sulle materie assegnategli dalle leggi statali, regionali, provinciali, dallo statuto.
3. Il Consiglio comunale delibera, inoltre, in termine di indirizzo, sulle questioni di competenza della Giunta, quando, per iniziativa del Sindaco, della Giunta oppure su richiesta di un terzo dei Consiglieri, si ritenga che il Consiglio debba venire investito di uno specifico giudizio.
4. Il Consiglio comunale, quale organo di controllo, vigila:
  - sull'attuazione degli atti di indirizzo e dei programmi approvati;
  - sull'attività del Sindaco, della Giunta e degli Uffici secondo le modalità e nell'ambito delle competenze riconosciuto ad esso dalle leggi;

- sull'adozione ed il rispetto di tutte le misure idonee ad assicurare l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza e la correttezza dell'Amministrazione nonché la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, secondo le forme previste dallo statuto.
5. Il Consiglio può sempre impegnare il Sindaco e la Giunta a riferire sull'attuazione di atti consiliari di indirizzo.

#### Art. 9

##### *(COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E SCIoglIMENTO)*

1. La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. Il Sindaco può delegare un Assessore o un Consigliere alla sovrintendenza delle funzioni amministrative di supporto concernenti il Consiglio, all'attività di coordinamento del Consiglio con le Commissioni Consiliari, Gruppi Consiliari, nonché ai rapporti con gli organismi di partecipazione e i rappresentanti del Comune in enti o organismi esterni.

#### Art. 10

##### *(FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI)*

1. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei/delle Consiglieri/e eletti, giudica sulle eventuali cause di incompatibilità ed ineleggibilità e delibera le eventuali surroghe.  
La convocazione e la presidenza della prima adunanza consiliare spetta al Consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio comunale si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del conto consuntivo e per l'approvazione del bilancio preventivo.  
Il Consiglio viene convocato dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta della Giunta o quando ne facciano richiesta scritta almeno un quinto dei Consiglieri, secondo le modalità prescritte dal regolamento.  
In tale caso la seduta deve essere obbligatoriamente convocata entro il termine di quindici giorni dalla formale comunicazione della richiesta.
3. Tranne i casi nei quali la legge prevede che spetti al/alla Consigliere anziano/a, il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede.  
Nei casi di impedimento del Sindaco gli adempimenti previsti dal comma precedente sono assolti dal ViceSindaco o, in assenza in questo, dall'Assessore più anziano/a di età fra quelli/e che rivestono anche la carica di Consigliere/a.
4. Salvo i casi previsti dalla legge e dai regolamenti le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese.  
Il Comune adotta, compatibilmente con le concrete possibilità a disposizione, tutti gli strumenti idonei a conferire adeguata pubblicità ai lavori del Consiglio comunale.
5. Salvo che sia diversamente previsto dalla legge, le proposte si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.  
A tal fine non si computano i/le Consiglieri/e che dichiarano di non voler partecipare al voto.  
Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano nel numero dei votanti.

Art. 11  
(I CONSIGLIERI COMUNALI)

1. I/Le Consiglieri/e comunali rappresentano l'intera popolazione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I/Le Consiglieri/e assumono le loro funzioni e le loro prerogative con la proclamazione degli eletti o con l'esecutività della deliberazione di surroga.
3. I/Le Consiglieri/e comunali, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti che ne stabiliscono diritti e doveri, possono esercitare il diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché intervenire nelle discussioni e presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Nell'esercizio del potere di iniziativa i/le Consiglieri/e possono avvalersi degli uffici del Comune, previa intesa con il Sindaco o con l'Assessore competente e nel rispetto dell'ordinamento burocratico degli uffici.
4. I/Le Consiglieri/e comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 1/1993.
5. I/Le Consiglieri/e assegnati/e, nel numero previsto dalla Legge possono, con richiesta scritta e motivata, far sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 51.4 della L.R. 1/93.
6. I/Le Consiglieri/e comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente fissati dalla legge. Sono inoltre tenuti a rispettare, secondo le norme in vigore, tutti gli obblighi derivanti dalla loro qualità di pubblico ufficiale e dall'ufficio ricoperto.
7. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge Regionale ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 1/93.
8. Le dimissioni dei/delle Consiglieri/e devono essere presentate in forma scritta al Sindaco e sono irrevocabili dal momento della presentazione.  
La comunicazione delle dimissioni del Consigliere e la relativa proposta di surroga deve essere inserita nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione. Il Consiglio deve provvedere all'immediata surroga.
9. Ai/Alle Consiglieri/e comunali che non godono dell'indennità mensile di carica spetta un'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute che viene stabilita in **Euro 51,65.=**.
11. La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti formalmente istituite e convocate.
12. La stessa misura del gettone di presenza stabilito al comma 9 è fissata anche per le sedute delle commissioni comunali previste per legge o regolamento, alle medesime condizioni.
13. Le indennità di presenza di cui ai precedenti commi, non sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

Art. 12  
(CONSIGLIERE INCARICATO)

1. Secondo le modalità stabilite dal Regolamento, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle proprie competenze, può attribuire, ai singoli Consiglieri/e specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori del Consiglio o il coordinamento con altri organi, Enti ed associazioni.

2. Il/La Consigliere/a incaricato/a è invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta che trattino problemi attinenti al suo incarico ed è tenuto a partecipare alle Commissioni Consiliari che trattino problemi attinenti al suo incarico ed è tenuto a partecipare alle Commissioni Consiliari che trattino questioni che rientrano nell'ambito dell'incarico affidatogli.

#### Art. 13 (GRUPPI CONSILIARI)

1. Ciascun/a Consigliere/a deve appartenere ad un Gruppo Consiliare.

2. I Gruppi Consiliari sono costituiti secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio.

In ogni caso i Gruppi Consiliari devono costituirsi entro cinque giorni dalla proclamazione degli eletti.

3. Entro i cinque giorni successivi alla loro costituzione tutti i Gruppi Consiliari devono provvedere ad indicare per iscritto al Segretario il nominativo del/la Consigliere/a Capogruppo, anche agli effetti di quanto disposto dall'art. 51.3 del L.R. 1/93.

In difetto, si intenderà per Capogruppo il/la Consigliere/a che in ciascuna lista ha ottenuto il più alto numero di preferenze.

La nomina di ciascun capogruppo è notificata al Sindaco che ne dà formale comunicazione al Consiglio.

Le stesse modalità devono essere rispettate nel caso di variazioni che intervengano nel corso della legislatura.

4. Per quanto possibile, ai Gruppi deve essere assicurata la disponibilità delle risorse organizzative e strumentali necessarie per il loro funzionamento nonché i locali idonei nella Casa Comunale o in prossimità di essa.

#### Art. 14 (COMMISSIONI CONSILIARI)

1. Il Consiglio istituisce nel suo interno Commissioni permanenti e, quando lo ritiene, speciali. Possono altresì essere istituite commissioni di inchiesta.

2. Il Regolamento disciplina numero, composizione, organizzazione, funzionamento, poteri e materie di competenza della Commissione nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nello Statuto.

### CAPO II IL SINDACO ED IL VICESINDACO

#### Art. 15 (IL SINDACO)

1. Il Sindaco è l'espressione democratica della comunità, è il Capo dell'Amministrazione comunale ed è Ufficiale di Governo.  
Ha la rappresentanza generale e legale dell'Ente.
2. Salvo i casi espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, spetta al Sindaco convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunale, stabilendo gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno delle sedute.
3. Il Sindaco promuove e coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, assicurando l'attuazione degli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune in conformità alle indicazioni contenute nel documento programmatico.
4. Il Sindaco, a tutela dell'unità di indirizzo dell'Amministrazione comunale, nell'ambito della sua specifica responsabilità di direzione politica ed amministrativa:
  - a) può inviare agli Assessori direttive di carattere generale del Comune per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta;
  - b) concorda con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere pubbliche quando riguardino questioni attinenti alla politica amministrativa del Comune o che, pur concernendo l'attività dei singoli Assessori, impegnino il Comune come tale;
  - c) può in ogni momento sospendere o revocare la delega conferita a singoli Assessori di cui al successivo art. 16.1 b).
5. Spetta al Sindaco ricevere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

#### Art. 16

##### *(IL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE)*

1. Il Sindaco, nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione:
  - a) sovrintende all'esecuzione degli atti ed ha il potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo delle strutture gestionali e amministrative dell'ente;
  - b) può delegare agli Assessori specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare il Sindaco:
  - a) assegna gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in relazione alle funzioni e alle deleghe a ciascuno di essi attribuite;
  - b) impartisce direttive al Segretario in ordine all'esercizio delle sue funzioni di gestione e di vigilanza sull'attività degli uffici e dei servizi;
  - c) promuovere le iniziative e adotta i provvedimenti idonei ad assicurare che gli uffici, servizi, consorzi e concessionari di servizi comunali svolgano le loro funzioni e le loro attività in conformità agli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e alle delibere attuative e di indirizzo adottate dalla Giunta comunale;
  - d) richiede, nel rispetto delle modalità stabilite dalle leggi e della competenza degli altri organi comunali, i finanziamenti, le sovvenzioni, i contributi di interesse del Comune.

#### Art. 17

##### *(IL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO)*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo:
  - a) emana direttive ed esercita la vigilanza sui servizi di competenza statale;
  - b) adotta, nei casi indicati dalla Legge, i provvedimenti contingibili e d'urgenza.
2. In particolare il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alle tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e agli adempimenti richiesti dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b) alla adozione degli atti richiesti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico, di sanità e di igiene pubblica;
- c) all'esercizio delle funzioni e dei compiti previsti dalle leggi in materia di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informando le autorità competenti.

Art. 18  
*(ULTERIORI COMPETENZE DEL SINDACO)*

1. Il Sindaco opera per consentire agli utenti, in ogni periodo dell'anno e nell'ambito di fasce orarie adeguate, la più ampia utilizzazione dei servizi pubblici di interesse pubblico.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentiti gli Enti e le Associazioni di categoria coordina gli orari degli uffici, dei servizi pubblici e degli esercizi commerciali.  
Determina, in conformità alle leggi e alle competenze assegnate dalla Provincia Autonoma, l'orario di attività dei pubblici esercizi e ne predispone, ove previsto, i programmi di apertura per turni.
3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può:
  - a) acquisire presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni, documenti e notizie, anche di carattere riservato;
  - b) promuovere indagini e verifiche amministrative;
  - c) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi ai quali partecipa il Comune, nonché presso i concessionari dei servizi comunali.

Art. 19  
*(IL VICESINDACO)*

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il ViceSindaco. Questo lo sostituisce nell'esercizio delle sue attribuzioni in caso di assenza o di impedimento.  
Il provvedimento di nomina deve essere reso pubblico e trasmesso al Presidente della Giunta Provinciale ed al Commissario del Governo.
2. Qualora anche il Vicesindaco sia assente od impedito, fa le veci del Sindaco l'Assessore più anziano di età o, in mancanza di Assessori, il Consigliere più anziano di età.
3. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare la nomina del ViceSindaco. Anche la revoca deve essere resa pubblica e portata a conoscenza del Presidente della Giunta Provinciale del Commissario del Governo.  
La nomina del nuovo Vicesindaco dovrà avvenire entro il termine di 10 giorni.
4. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, il Vicesindaco ne esercita le funzioni sino all'insediamento del Sindaco.

CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 20

*(LA GIUNTA COMUNALE: FUNZIONI E COMPETENZE)*

1. La Giunta comunale è l'organo collegiale di Governo del Comune ed attua gli indirizzi generali, politici ed amministrativi del Consiglio. Esercita attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione attiva.
2. Spetta in ogni caso alla Giunta comunale:
  - a) svolgere attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale;
  - b) adottare eventualmente con delibere d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre, a pena di decadenza, a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi;
  - c) riferire sulla propria attività al Consiglio annualmente, ovvero secondo le scadenze stabilite dal Consiglio stesso con atti di indirizzo, fornendo periodicamente rapporti globali o per settore che consentano di verificare l'andamento della gestione rispetto agli obiettivi fissati;
  - d) spetta inoltre alla Giunta comunale esercitare le competenze attribuite dalla L.R. 1/93 e comunque quelle che le leggi o lo Statuto non riservino espressamente al Sindaco, al Consiglio, al Segretario o ad altri funzionari.

Art. 21

*(COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA)*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, dal Vicesindaco e da tre Assessori.
2. Possono essere nominati Assessori 2 cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché dotato di particolare competenza e qualificazione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono stabilite dalla Legge.
4. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.  
Nel Caso in cui anche il Vicesindaco non possa provvedere, la presidenza spetta all'Assessore Anziano che è colui, tra gli Assessori che sono anche Consiglieri comunali, che è più anziano di età.
5. La Giunta può provvedere con propria deliberazione a regolamentare le ulteriori modalità di convocazione nonché ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dallo Statuto.
6. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le sedute non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio.  
Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale.
7. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di uno o più Assessori.  
Le proposte sono di regola presentate per iscritto ed inserite all'ordine del giorno della seduta.  
Ogni proposta, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla Legge.

Art. 22

*(INSEDIAMENTO E DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA)*

L'elezione la durata in carica del Sindaco e della Giunta così come il loro Statuto giuridico sono regolati dalla Legge.

Art. 23  
*(MOZIONE DI SFIDUCIA)*

L'istituto della mozione di sfiducia è regolato dalla Legge.

Art. 24  
*(RESPONSABILITÀ POLITICA DELLA GIUNTA)*

1. La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio ed esercita collegialmente le proprie funzioni.
2. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività anche con riferimento al conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi del Consiglio nonché alla situazione generale della comunità.
3. Agli effetti di quanto stabilito al comma precedente la Giunta presenta una relazione al Consiglio in sede di discussione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e, su temi particolari, quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero non inferiore a 1/5 dei Consiglieri.

Art. 25  
*(GLI ASSESSORI)*

1. Gli Assessori, nell'ambito delle deleghe loro assegnate, promuovono, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta, la fissazione degli obiettivi specifici e indicano i risultati che i settori dell'Amministrazione sottoposti alla loro vigilanza devono raggiungere.  
Spetta inoltre agli Assessori sovrintendere, nell'ambito delle deleghe loro assegnate, l'attività degli uffici ai quali, ai sensi del regolamento, sono affidate la trattazione delle pratiche, l'istruttoria degli atti e l'emanazione dei provvedimenti.
2. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente gli Assessori si avvalgono dei funzionari responsabili delle specifiche strutture amministrative, in modo da assicurare la massima efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.
3. Agli Assessori che non rivestono la carica di Consiglieri comunali sono riconosciute le stesse prerogative e le stesse responsabilità degli Assessori membri del Consiglio. Essi partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale.  
In Consiglio comunale hanno facoltà di parola e possono presentare emendamenti limitatamente alle delibere alle quali sono direttamente interessati in virtù delle deleghe loro conferite.  
Non possono in nessun caso svolgere funzioni vicarie del Sindaco.

TITOLO III  
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E IL DIFENSORE CIVICO

CAPO I

## PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

### Art. 26

#### *(TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE)*

1. I diritti di partecipazione e di informazione disciplinati dallo Statuto sono riconosciuti a tutti i cittadini maggiorenni che siano residenti iscritti nei registri della popolazione del Comune.
2. Compatibilmente con le leggi vigenti il Regolamento per la partecipazione può estendere i diritti di partecipazione e informazione anche ai residenti nel Comune che abbiano compiuto i sedici anni di età.
3. Il Comune prevede forme di collaborazione anche informativa con la popolazione in età scolare.

### Art. 27

#### *(ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE)*

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina: assemblee pubbliche finalizzate alla raccolta di opinioni o di osservazioni, l'Albo delle associazioni riconosciute presenti sul territorio comunale, l'Albo delle categorie, comitati, ricerche e sondaggi utili all'acquisizione di informazioni e di consensi su proposte di deliberazioni, convenzioni, conferenze di settore, consigli comunali aperti, rapporti con agenzie educative, culturali, religiose, economiche, turistiche presenti nel territorio.
2. Al fine di garantire la conoscibilità da parte del Consiglio comunale di istanze e lettere dei cittadini, è previsto il deposito delle stesse in apposito luogo a visione dei Consiglieri.
3. Nel quadro del sostegno e della valorizzazione del libero associazionismo, il Comune, nel rispetto delle compatibilità organizzative e di bilancio globali, può prevedere la concessione di strutture, beni strumentali e servizi ad associazioni, cooperative o altre forme organizzative dei privati di pubblico interesse.
4. Il Comune con deliberazione della Giunta comunale adottata in conformità al Regolamento comunale, concede contributi e sovvenzioni solo su specifici progetti presentati da Associazioni di cittadini e di utenti o da Enti pubblici e privati senza fine di lucro, che siano in grado di dimostrare, oltre alla propria iscrizione all'Albo di cui all'art. successivo, l'utilità sociale dei propri fini e delle proprie attività nonché la presenza attiva nel territorio comunale da almeno 1 anno, una adeguata struttura organizzativa.

### Art. 28

#### *(FORMAZIONE DI CONSULTAZIONE)*

1. L'Amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

### Art. 29

#### *(DIRITTI DI INFORMAZIONE)*

1. Il Comune riconosce a tutti i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 29, sia come singoli che in forma associata, il diritto di essere informati sull'attività dell'Amministrazione.
2. Tranne i casi nei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietino esplicitamente la divulgazione o ne consentano il differimento, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.
3. Compatibilmente con i vincoli di bilancio e le risorse organizzative a disposizione, il Comune rende pubbliche con idonei mezzi di informazione e comunicazione tutte le notizie utili ad assicurare la massima trasparenza sull'attività dell'Amministrazione, anche attraverso l'istituzione degli albi frazionali.

## CAPO II GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

### Art. 30 *(GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA COME FORMA PARTICOLARE DI PARTECIPAZIONE)*

1. Il Comune considera gli istituti di democrazia diretta come fondamentali strumenti di partecipazione popolare all'attività dell'Amministrazione.  
A tal fine garantisce tutti i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 29 di potersi avvalere dei seguenti strumenti di democrazia diretta:
  - a) istanze e petizioni;
  - b) proposte e richieste;
  - c) referendum;
  - d) altre forme di consultazione popolare.

### Art. 31 *(ISTANZE E PETIZIONI)*

1. Tutti i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 29 possono presentare, sia come singoli che in forma associata, istanze e petizioni al Sindaco.
2. Con le istanze si possono chiedere particolari e dettagliate spiegazioni su precisi e definiti atti o comportamenti dell'Amministrazione comunale.  
Con le petizioni si possono altresì segnalare esigenze rilevanti per la collettività comunale o parti di essa.
3. Il Sindaco è tenuto a rispondere in modo adeguato e motivato, entro 30 giorni dalla data ricevimento.

### Art. 32 *(PROPOSTE E RICHIESTE)*

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 25 possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta individua 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.

Art. 33  
(IL REFERENDUM CONSULTIVO)

1. Il referendum consultivo può essere indetto soltanto sulle materie di esclusiva competenza comunale e deve riguardare problemi o provvedimenti di interesse generale.
2. Non possono comunque essere indetti Referendum consultivi:
  - a) su questioni in contrasto con gli obiettivi e le finalità del presente Statuto, come indicati dall'art. 4;
  - b) su materie che non rientrano nella competenza dell'Amministrazione locale;
  - c) su questioni di natura religiosa;
  - d) sullo Statuto e i regolamenti comunali da esso previsti;
  - e) sul bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - f) sui provvedimenti e le materie relative a tributi locali e tariffe, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni, nomine, status dei dipendenti comunali;
  - g) sui provvedimenti concernenti mutui, emissione di prestiti, costituzione o partecipazione ad istituzioni, aziende speciali, società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - h) sugli atti e i provvedimenti meramente esecutivi di leggi statali, regionali e provinciali;
  - i) sui provvedimenti contingibili e di urgenza del Sindaco;
  - j) sulle materie nelle quali il Consiglio comunale debba esprimersi obbligatoriamente entro termini stabiliti per legge.

Non sono ammissibili quesiti referendari che per il loro contenuto e il loro oggetto non consentano al corpo elettorale di manifestare in modo univoco e netto il proprio parere.

Non possono essere sottoposti a nuovo referendum i provvedimenti, gli atti e comunque i quesiti che siano già stati oggetto di referendum negli ultimi quattro anni.

Il referendum viene indetto dal Sindaco quando ne facciano richiesta almeno 200 cittadini elettori iscritti alle liste elettorali per l'elezione del Consiglio comunale con firme autenticate da un notaio, da cancelliere della Pretura, dal Segretario comunale o da altro impiegato autorizzato.

Le spese derivanti dall'attività di raccolta ed autenticazione delle firme sono a carico dei promotori del referendum.

Il quesito oggetto della richiesta di referendum deve essere formulato in modo sintetico e chiaro, tale da non consentire né fraintendimenti né equivoci.

4. Il Sindaco è altresì tenuto ad indire il referendum consultivo quando sia richiesto, con apposita deliberazione, dalla Giunta all'unanimità, dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati con voto palese.

5. L'indizione del referendum è tuttavia condizionata all'esito positivo del giudizio di ammissibilità del quesito referendario.

Il giudizio di ammissibilità spetta ad un organo collegiale composto dal Segretario comunale, dal difensore civico se già instaurato e da due esperti designati dal Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla richiesta presentata per iscritto da apposito comitato promotore, che dovrà essere composto da almeno 5 cittadini aventi i requisiti di cui al 2° comma del presente articolo.

6. Ottenuta la conferma dell'ammissibilità e l'adesione minima richiesta alla successiva raccolta di firme, come pure nel caso di referendum disposto dal Consiglio comunale, la proposta di referendum è presentata al Sindaco che provvede a indire attraverso idonei mezzi di pubblicità la relativa consultazione popolare entro 30 giorni per una domenica compresa nel semestre successivo.

7. L'avviso di convocazione del referendum popolare deve contenere i quesiti chiaramente formulati, il luogo e l'orario della votazione.

8. L'Amministrazione non è vincolata ad adeguarsi ai risultati del referendum. Ove sia necessario il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale, la proposta di adozione dei provvedimenti conseguenti.

E' facoltà dei/delle Consiglieri/e comunali esprimere voto in senso diverso da quello scaturito dal risultato del referendum.

In ogni caso entro lo stesso termine il Consiglio è tenuto a prendere ufficialmente atto dei risultati del referendum.

#### Art. 34 (SPECIALI FORME DI PUBBLICITA)

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in lunghi aperti al pubblico della sede comunale, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo Statuto;
- b) i Regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) le delibere della Giunta e del Consiglio.

#### CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 35 (IL DIRITTO DI ACCESSO)

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e nel rispetto dei principi stabiliti dalla L. 7 agosto 1990 n. 241 nonché leggi statali e regionali e delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse l'accesso ai documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale.

2. Sono permanentemente o temporaneamente esclusi dal diritto di accesso tutti quei documenti e quegli atti la cui divulgazione, per disposizioni normative dello Stato o del Comune sia vietata o possa essere differita.

3. Spetta al regolamento disciplinare, nel rispetto delle leggi, le modalità di accesso, il rilascio delle copie dietro pagamento del solo costo di riproduzione e le norme organizzative idonee e rendere effettivo e semplice l'esercizio del diritto di accesso.

#### Art. 36 (LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI)

1. Nelle materie di propria competenza e con riguardo ai procedimenti amministrativi che concernono l'adozione di provvedimenti puntuali che incidono su specifiche situazioni giuridiche soggettive, il Comune assicura e garantisce la partecipazione degli interessati secondo le forme, i modi e i principi previsti dall'ordinamento, dalle leggi in vigore e in particolare dalla L.R. 13/1993.

2. Nel rispetto di quanto disposto nel comma precedente, il regolamento disciplina i casi, i modi e le forme con i quali i destinatari e gli interessati al provvedimento possono

esercitare il diritto ad essere sentiti dal responsabile del procedimento e ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

3. L'Amministrazione comunale, nell'ambito e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente, può stipulare con i privati interessati all'adozione di un provvedimento, accordi che ne determinino il contenuto.

4. Al di là dei casi previsti nei commi precedenti, l'Amministrazione assicura, secondo le norme del regolamento, che ai procedimenti amministrativi che toccano interessi collettivi e diffusi possano partecipare le Associazioni e gli altri organismi di partecipazione specificamente qualificati ad intervenire nei settori oggetto dei provvedimenti.

5. In conformità e nei limiti di quanto disposto dal regolamento, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, che possa avere un pregiudizio dal provvedimento, può chiedere di intervenire nel procedimento.

6. Ogni eventuale futuro sviluppo della legislazione regionale o statale in materia di partecipazione al procedimento amministrativo è immediatamente applicato dal Comune, anche indipendentemente dalla revisione formale del presente statuto.

7. Il Segretario comunale o diverso funzionario incaricato oppone, nei casi previsti dalla Legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

#### CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

##### Art. 37 (IL DIFENSORE CIVICO)

La funzione del difensore civico sarà esercitata in base ad un convenzione con il difensore civico esercitante le proprie funzioni sul territorio della Provincia Autonoma Trento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, da stipularsi ad avvenuta esecutività del presente Statuto.

#### TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

##### Art. 38 (OBIETTIVI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI)

1. Nell'ambito delle proprie competenze il Coni provvede ai servizi locali, la cui attività è informata ai principi della semplicità delle procedure, dell'imparzialità e la buona amministrazione.

2. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici retti al progresso economico e sociale della comunità loca nel mentre il Comune stesso può offrire, in condizioni monopolio, i servizi previsti dalla Legge.

3. I servizi possono essere gestiti in unione con al Comuni, nel caso che ciò appaia opportuno per il loro miglioramento qualitativo e sia, nel contempo, più economico e razionale.

##### Art. 39 (FORME DI SERVIZI)

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione e la gestione dei servizi pubblici in una delle seguenti forme:

- a) in economia diretta, quando tale forma di gestione a pare opportuna in vista delle modeste entità del servizio e con riferimento alla disponibilità di personale;
- b) a mezzo di concessione a terzi, quando tale forma di gestione risulti indicata per motivi tecnici, economici sociali, nell'intesa che non è ammessa la subconcessione
- c) a mezzo di una azienda speciale da istituire, oppure mediante affidamento del servizio ad una azienda special già esistente ed operante in uno o più Comuni;
- d) a mezzo di istituzione con autonomia gestionale, in modo speciale per l'esercizio di servizi socio-culturali e per attività sportive senza rilevanza imprenditoriale; in modo particolare, quando l'attività delle relative istituzioni è informata a finalità di carattere socioculturale, didattico e sportivo;
- e) a mezzo di una società di capitali, anche con non prevalente capitale pubblico quando, in considerazione della natura del servizio, appaia opportuna la partecipazione di altri enti pubblici o privati, oppure mediante adesione a società di capitale già operanti in altri Comuni.

#### Art. 40

#### *(ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI - ISTITUZIONI)*

1. La struttura e l'attività delle aziende speciali sono regolate dal proprio statuto e dai regolamenti.

L'ordinamento e l'attività delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Valgono le seguenti disposizioni particolari.

2. Sono organi dell'istituzione:

- a) il Consiglio di amministrazione, composto da due membri nominati dal Sindaco al di fuori del Consiglio stesso: le persone da nominare devono essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consiglieri comunali e possedere cognizioni specifiche nella rispettiva materia;
- b) il Presidente viene nominato dal Sindaco e deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti per i membri di cui alla lettera a);
- c) il direttore viene nominato dalla Giunta comunale e deve essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti per i membri del Consiglio di amministrazione di cui alla lettera a), ad eccezione dell'obbligo di residenza del Comune; il direttore risponde della gestione amministrativa e sovrintende alla segreteria. Il direttore può essere assunto per concorso pubblico oppure con contratto a termine di natura privatistica. La carica di direttore dell'istituzione può essere conferita, con l'osservanza delle norme relative al rapporto di impiego, anche ad un dipendente comunale, il quale abbia speciale competenza nella rispettiva materia ed il quale accetti l'incarico.

3. Il Comune mette a disposizione il capitale, determina gli obiettivi e fissa le direttive, approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo come pure gli investimenti e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Art. 41

#### *(COLLABORAZIONE INTERCOMUNALE)*

1. Il Comune di Vermiglio è orientato alla collaborazione con la comunità comprensoriale ed, in modo particolare, con i comuni contermini per la istituzione di nuovi servizi e per il potenziamento di quelli esistenti su base sovracomunale.

2. Per l'attuazione di provvedimenti e di interventi nel campo culturale, sociale ed economico il Comune favorisce la partecipazione e la collaborazione di Comuni, enti, associazioni e di comitati cittadini su base locale e sovracomunale.

3. Per meglio coordinare determinati servizi il Comune può stipulare rispettive convenzioni con altri comuni, con enti, associazioni, comitati di natura privatistica e con persone fisiche.

4. Su proposta della Giunta comunale, il Consiglio comunale approva apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e con la Provincia Autonoma, allo scopo di una coordinata gestione di determinati servizi oppure per la realizzazione di specifici programmi od interventi, ai sensi dell'art. 84 dell'ordinamento dei comuni.

Nelle menzionate convenzioni devono essere indicati gli scopi, la durata, le forme della reciproca informazione, i rapporti finanziari nonché i reciproci obblighi e le reciproche garanzie.

#### Art. 42 (CONSORZI)

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio, di cui possono far parte anche altri enti pubblici.

2. A tale fine il Consiglio comunale, insieme allo Statuto del Consorzio, approva una convenzione, ai sensi del precedente articolo.

Le disposizioni di tale convenzione possono essere incluse anche nello Statuto.

3. La convenzione oppure lo Statuto devono contenere l'obbligo per il Consorzio di trasmettere al Comune le deliberazioni fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato è membro dell'assemblea consorziale, nell'intesa che la responsabilità è proporzionale alla quota di partecipazione stabilita per il Comune nella convenzione oppure lo Statuto.

### TITOLO V ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

#### Art. 43 (CRITERI GENERALI E PRINCIPI ORGANIZZATIVI)

1. Il Comune organizza uffici, servizi e personale secondo criteri di autonomia, professionalità, responsabilità, funzionalità ed economicità di gestione al fine di garantire oltre alla legalità anche l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività e degli atti dell'Amministrazione.

2. L'organizzazione degli uffici e del personale deve essere coerente con i principi della partecipazione e della programmazione dell'attività amministrativa.

3. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che spettano agli organi elettivi devono essere organizzate ed esercitate in modo da rispettare il principio della distinzione dei compiti e delle responsabilità in ordine alle attività gestionali riservate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai Funzionari.

4. Le attività gestionali assegnate ai Funzionari ed ogni altro compito attribuito alla loro specifica responsabilità ed autonomia devono essere organizzate ed esercitate garantendo l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa, promuovendo la

massima semplificazione dei procedimenti amministrativi, utilizzando le risorse disponibili secondo criteri di razionalità economica.

#### Art. 44

##### *(STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE)*

1. Gli uffici comunali sono strutturati secondo settori di appartenenza come segue:
  - a) Segreteria;
  - b) Ufficio Tecnico;
  - c) Ufficio Ragioneria e Tributi;
  - d) Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
  - e) Ufficio Attività Culturali;
  - f) Azienda Elettrica Comunale.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è definito sulla base di settori operativi, secondo criteri di omogeneità e di flessibilità.
3. Sulla base del regolamento di organizzazione spetta alla Giunta comunale proporre, annualmente, al Consiglio in conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, le eventuali modifiche alle dotazioni organiche interne. Spetta altresì alla Giunta, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del regolamento, adottare i provvedimenti di mobilità interna necessari per adempiere ai compiti dell'Amministrazione e per realizzare i programmi, i piani operativi e i progetti previsti.

#### Art. 45

##### *(IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE)*

1. Il regolamento di organizzazione stabilisce:
  - a) la dotazione organica del personale, definendo anche modi e forme con le quali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo precedente, la Giunta propone al Consiglio le eventuali modifiche, ovvero adotta, nei casi previsti, i provvedimenti di mobilità interna;
  - b) l'articolazione dei settori operativi del Comune, e le dotazioni organiche e di personale necessarie per ciascuno di essi;
  - c) le modalità e i criteri da seguire per l'attribuzione ai funzionari delle responsabilità gestionali per la attuazione degli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi dell'ente;
  - d) i modi e le forme in base alle quali il Segretario può svolgere le funzioni di coordinamento delle attività attribuite ai funzionari ad esso assegnate dalle leggi e dallo Statuto.

#### Art. 46

##### *(IL SEGRETARIO POSIZIONE GIURIDICA)*

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune. Egli viene nominato dal Consiglio comunale nel rispetto delle norme fissate con legge regionale e deve essere iscritto in apposito albo regionale per la provincia di Trento.

#### Art. 47

##### *(FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE)*

1. Il Segretario comunale:

- ✓ partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta municipale;
- ✓ redige i verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta.

Egli firma i predetti verbali assieme al Presidente dell'organo deliberante.

- ✓ sottoscrive le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne rilascia in forma autentica le copie;
- ✓ è il capo del personale;
- ✓ dirige l'attività degli uffici e dei vari rami di servizio del Comune;
- ✓ cura l'attuazione di tutti i provvedimenti da adottarsi nell'ambito del Comune;
- ✓ è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e per l'invio agli organi di controllo e provvede ai relativi atti esecutivi;
- ✓ adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco;
- ✓ roga, su richiesta del Sindaco, i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente;
- ✓ esercita ogni altra attribuzione nelle competenze affidategli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti; in particolare:

a) *funge da organo consultivo* con riguardo:

- alla emissione del parere sulla legittimità di tutte le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio comunale ed alla Giunta municipale;
- a pareri tecnici di carattere giuridico amministrativo che gli possono essere, caso per caso, richiesti e rispetto a specifici pareri legali per gli organi deliberanti e per il Sindaco in ordine a problemi di interesse e di rilevanza comunale;
- alla partecipazione caso per caso e su richiesta dell'Amministrazione a gruppi di studio e di ricerche e simili istituti all'interno dell'Amministrazione;
- alla partecipazione, previa autorizzazione del Sindaco, a commissioni esterne e simili.

b) *quale organo di amministrazione attiva*:

- a) presiede le commissioni di gara, sempre che non svolga in esse le funzioni di ufficiale rogante;
- b) stipula i contratti sempre che in relazione ad essi non svolga le funzioni di ufficiale rogante.

Nei casi di cui sopra la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti spetta al Sindaco o ad un Assessore da Lui delegato.

- presiede le commissioni giuridicatrici nei procedimenti di assunzione del personale;
- firma i mandati di pagamento, le reversali di cassa ed i buoni di economato;
- partecipa alle revisioni di cassa nelle scadenze stabilite.

c) *quale garante della legalità nell'amministrazione e del regolare svolgimento dell'attività amministrativa*:

- trasmette ai capigruppo consiliari le deliberazioni della Giunta municipale alla cui pubblicità essi hanno diritto;
- riceve ed evade le richieste di controllo tutorio di deliberazioni della Giunta comunale in conformità alle norme del vigente ordinamento dei comuni;
- riceve le opposizioni avverso deliberazioni non soggette al controllo tutorio;
- riceve le dichiarazioni di dimissioni del Sindaco e degli Assessori nonché le proposte di revoca e di sfiducia;
- partecipa con funzioni consultive e senza diritto di voto alle sedute delle commissioni comunali istituite per legge e ne redige i verbali; ha però la facoltà di delegare queste funzioni ad un impiegato, in quanto ciò non contrasti con disposizioni legislative.

d) *quale capo del personale comunale*:

- dirige e motiva i collaboratori con lo scopo di rendere l'amministrazione vicina alle esigenze dei cittadini, efficiente ed economica;

- provvede alla gestione e motivazione dei collaboratori tese a favorire ed incentivare il contatto diretto con i cittadini ed a rendere efficiente ed economica la gestione dell'Amministrazione;
- cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sui servizi competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio, presta ad essi consulenza giuridica e procedurale, ne coordina l'attività; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il servizio organizzativo responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale;
- provvede agli atti di gestione del personale che il regolamento gli assegna;
- predispone programmi, proposte, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- è membro della Commissione di disciplina ed irroga i provvedimenti di censura.

#### Art. 48

#### *(INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE CON CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO)*

1. Secondo le modalità e nei casi previsti dal regolamento di organizzazione la Giunta può, su proposta del Sindaco, proporre a determinati settori operativi dirigenti esterni con incarichi di direzione e di coordinamento mediante contratto a termine di diritto privato.
2. L'incarico di cui al comma 1. non può avere durata superiore a cinque anni ed è rinnovabile nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22 n. 6 della L.R. 111993. Nei casi previsti dall'art. 22 n. 7 della L.R. 1/1993, su proposta del Segretario comunale ed in seguito ad apposita deliberazione di Giunta, l'incarico direzionale può essere revocato motivatamente.

#### Art. 49

#### *(COLLABORAZIONI ESTERNE)*

1. Il regolamento di organizzazione disciplina i casi e i modi nei quali possono essere affidate collaborazioni esterne.
2. Ai sensi dell'art. 22 n. 11 della L.R. 111993 alle collaborazioni esterne si può fare ricorso per obiettivi determinati e sempre mediante apposita convenzione.

### TITOLO VI

### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO, CONTRATTI, BILANCIO E CONTABILITÀ

#### CAPO I

#### Art. 50

#### *(IL REVISORE DEI CONTI)*

1. Il revisore dei conti è un organo tecnico ausiliario del Comune, al quale compete la vigilanza sulla regolarità di tutta la gestione contabile e finanziaria dell'Amministrazione comunale.

Il revisore dei conti è eletto secondo le modalità previste dalla Legge, dal Consiglio comunale con voto uninominale fra una terna proposta dalla Giunta comunale.

La terna deve essere composta da iscritti nel ruolo ufficiale dei revisori dei conti o tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri.

Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Il revisore non è revocabile se non per inadempienza. La revoca, previa comunicazione all'interessato e all'ordine, albo o collegio di appartenenza, è deliberata, su proposta del Sindaco, dal Consiglio comunale.

Nella medesima seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

2. Il Revisore non è revocabile se non per inadempienza.

La revoca, previa comunicazione all'interessato e all'ordine, albo o collegio di appartenenza, è deliberata, su proposta del Sindaco, dal Consiglio comunale.

Nella medesima seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

3. In caso di cessazione dalla carica per qualunque motivo diverso da quello di cui al comma precedente, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, procede alla sostituzione del Revisore entro trenta giorni dalla comunicazione in forma scritta delle dimissioni ovvero dalla formale notizia al Sindaco del verificarsi dell'evento che ha determinato la cessazione.

#### Art. 51

#### *(INCOMPATIBILITA, DIRITTO DI ACCESSO E RESPONSABILITA DEL REVISORE DEI CONTI)*

1. Valgono per il Revisore dei conti le medesime cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

2. Non possono inoltre essere nominati Revisori, e se nominati decadono:

- a) i Consiglieri comunali e provinciali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
- b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei funzionari del Comune;
- c) i dipendenti del Comune di Vermiglio, delle Province autonome di Trento e Bolzano e della Regione autonoma Trentino-Alto Adige.

3. Il Revisore dei conti, nell'esercizio della sua funzione, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione. E' tenuto al segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per motivi di ufficio e ad osservare scrupolosamente le regole deontologiche connesse alla sua attività.

In caso di inosservanza di questi doveri, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco e sentito l'interessato, ne pronuncia la decadenza.

Per ogni altro aspetto relativo alla dichiarazione di decadenza e alla surroga del Revisore si applicano le norme contenute nell'articolo precedente.

4. Il Revisore dei conti è responsabile della veridicità di quanto attesta e deve adempiere alle sue funzioni con la diligenza del mandatario.

#### Art. 52

#### *(COMPETENZA E FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI)*

1. Il Revisore deve collaborare col Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.
2. Nell'adempimento delle sue funzioni il Revisore deve:
  - a) esercitare, in conformità alle leggi e alle norme del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
  - b) redigere la relazione di accompagnamento della proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo richiesta dall'art. 35 n. 5 e 6 della L.R. 1/1993. Tale relazione, oltre ad attestare la veridicità del rendiconto, deve contenere tutti i rilievi e le proposte che il Revisore ritenga utili al conseguimento egli una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione e dei servizi comunali;
  - c) vigilare, secondo le norme di legge, del regolamento di contabilità e le altre disposizioni regolamentari, sull'amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locali a terzi.
3. In ogni caso il Revisore presenzia alla seduta del Consiglio in cui si discute del conto consuntivo.

## CAPO II PATRIMONIO E CONTRATTI

### Art. 53 *(BENI COMUNALI E GESTIONE DEL PATRIMONIO)*

1. Il regime giuridico dei beni comunali è disciplinato dalla legge.
2. La Giunta stabilisce le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla gestione e conservazione del patrimonio comunale.
3. La rilevazione e la gestione dei beni comunali deve avvenire sulla base di un sistema coordinato di contabilità patrimoniale, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità e dalle altre disposizioni regolamentari del Comune.  
In ogni caso la Giunta comunale deve assicurare la tenuta degli inventari dei beni mobili e immobili e il loro aggiornamento annuale.  
I beni di facile consumo non devono essere inventariati.
4. Gli inventari devono far parte di un unico libro inventario generale, contenente, anche con l'ausilio di supporti magnetici e informatici, l'elenco dei beni del Comune, diviso in sezioni distinte a seconda che si tratti di beni mobili o immobili, e articolate a seconda che si tratti di beni fruttiferi o infruttiferi.
5. Gli inventari e il libro inventario generale devono indicare il momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, il valore venale del bene al momento dell'acquisizione, le caratteristiche che esso presenta, la destinazione e il tipo di utilizzazione.  
Devono inoltre contenere gli elementi richiesti dal regolamento di contabilità al fine di valutare l'economicità nella gestione del patrimonio.

### Art. 54 *(ATTIVITÀ CONTRATTUALE DEL COMUNE)*

1. I contratti stipulati dal Comune sono disciplinati da apposito regolamento o dal regolamento di contabilità.

Le norme regolamentari devono uniformarsi alla normativa statale e a quella della Comunità economica europea vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Nel rispetto dell'art. 28 L.R. 1/1993, la stipulazione richiede apposita deliberazione indicante fine, oggetto, forma e clausole essenziali del contratto.

La medesima deliberazione deve anche specificare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contratti della Provincia autonoma e indicandone le ragioni, quali sono le modalità di scelta dei contraenti.

### CAPO III GESTIONE FINANZIARIA, BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

#### Art. 55

#### *(GESTIONE FINANZIARIA, COPERTURA DELLE SPESE, ACCENSIONE DI MUTUI E PIANI FINANZIARI)*

1. La gestione finanziaria si svolge nel rispetto del bilancio annuale e pluriennale deliberati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e in coerenza con la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio ai sensi dell'art. 31 L.R. 1/1993.

2. Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta al Comune dalla Legge, la copertura delle spese per singoli servizi pubblici deve essere, nella misura massima possibile, coperta mediante tariffa.

3. In ogni caso le deliberazioni comportanti impegno di spesa sono adottate previa attestazione, da parte del funzionario responsabile, dell'esistenza e dell'adeguatezza della copertura finanziaria.

4. Il Comune può contrarre mutui a carico del bilancio comunale solo indicando, con apposita delibera, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per l'ammortamento e il pagamento degli interessi.

Ogni spesa che, in esecuzione dei programmi approvati dal Consiglio, comporti l'assunzione di mutui richiede l'approvazione da parte della Giunta di apposito piano finanziario redatto in conformità alla previsione dell'art. 30 della L.R. 1/1993.

I piani finanziari così approvati costituiscono, per i due anni successivi all'attivazione dell'investimento o alla erogazione della spesa, allegato della relazione previsionale e programmatica presentata dalla Giunta e approvata dal Consiglio contestualmente al bilancio preventivo.

#### Art. 56

#### *(BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA)*

1. Il bilancio è lo strumento fondamentale con il quale si concretizzano gli indirizzi programmatici della Giunta e del Consiglio e costituisce la condizione di legittimità indispensabile per ogni impegno di spesa.

Esso deve rispettare i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario e deve essere accompagnato da una relazione previsionale e programmatica.

2. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in conformità alle disposizioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti di esecuzione emanati, nell'ambito della sua competenza esclusiva, dalla Regione autonoma Trentino Alto Adige.

Art. 57  
(GESTIONE PROVVISORIA)

1. Spetta al Consiglio comunale autorizzare con apposita deliberazione la gestione provvisoria del bilancio.
2. La gestione provvisoria del bilancio può essere autorizzata nel caso in cui il bilancio di previsione non divenga esecutivo entro il 31 dicembre e in ogni caso non può superare i due mesi.
3. Durante la gestione provvisoria del bilancio:
  - a) non possono essere impegnate per ciascun capitolo somme superiori agli stanziamenti previsti nell'ultimo bilancio approvato, salvo le spese tassativamente regolate dalla legge;
  - b) non possono essere liquidati mensilmente pagamenti in conto competenza per un importo superiore a un dodicesimo delle somme impegnabili con l'eccezione delle spese non frazionabili.

Art. 58  
(EQUILIBRIO DI GESTIONE)

1. Durante la gestione del bilancio e nel caso di variazioni, devono essere tassativamente rispettati il principio del pareggio finanziario e gli equilibri previsti per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
2. Qualora i dati della gestione facciano prevedere disavanzi di amministrazione oppure il conto consuntivo, per eventi straordinari e imprevedibili, si chiuda con disavanzo di amministrazione o con debiti fuori bilancio, il Consiglio comunale deve adottare, su proposta della Giunta, i provvedimenti previsti dall'art. 33 n. 2 e 3 della L.R. 1/1993.

Art. 59  
(CONTO CONSUNTIVO)

1. Il conto consuntivo è presentato dalla Giunta entro il 30 maggio di ogni anno e deve essere approvato dal Consiglio entro il 30 giugno.
2. Il conto consuntivo deve essere redatto in conformità a quanto disposto dalla Legge e dal regolamento di esecuzione della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. Esso deve comunque comprendere il conto del bilancio e il conto del patrimonio, deve essere redatto in modo da consentire la rilevazione e il controllo sui risultati di gestione e deve essere accompagnato dalla relazione dei Revisori dei Conti.
3. La Giunta deve allegare al conto consuntivo una propria relazione che illustri, secondo le norme di Legge, del regolamento di esecuzione e del regolamento comunale di contabilità, le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Nella relazione devono essere contenute anche le valutazioni in ordine all'efficacia delle collaborazioni intercomunali eventualmente in atto.

TITOLO VII  
REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

Art. 60

### *(REVISIONE DELLO STATUTO)*

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto devono essere proposte dal Sindaco, dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali e devono essere approvate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dalla L.R. 1/1993 per l'adozione dello Statuto.
2. Ove il Consiglio comunale respinga una iniziativa di revisione statutaria questa non può essere riproposta prima di un anno dalla votazione di reiezione.
3. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire solo mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

### Art. 61 *(REGOLAMENTI)*

1. Il Comune adotta regolamenti nelle materie previste dalle leggi e dallo statuto nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. In particolare il Comune adotta regolamenti per:
  - a) l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale;
  - b) l'organizzazione e il funzionamento degli istituti di partecipazione;
  - c) l'organizzazione e il funzionamento degli uffici;
  - d) la contabilità;
  - e) il patrimonio, i contratti e gli acquisti.
3. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni.

### Art. 62 *(PUBBLICITA)*

1. Oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge, lo Statuto e le sue modificazioni sono soggetti a forme di pubblicità determinate dal Consiglio comunale per agevolarne la conoscenza da parte dei cittadini.  
Il Consiglio può stabilire anche forme di pubblicità specifiche per consentire una migliore conoscenza dei Regolamenti.
2. Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione dello Statuto e dei regolamenti, ove abbiano contenuto generale, oltre ad essere pubblicate all'Albo pretorio per 15 giorni, possono avere adeguate forme di pubblicità stabilite dal Consiglio Comunale.

### Art. 63 *(ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI ALLE LEGGI)*

1. Qualora sopravvengano leggi statali o regionali in contrasto con lo Statuto o i regolamenti, o che siano con essi incompatibili, il Comune dovrà approvare le necessarie modificazioni statutarie o regolamenti entro 90 giorni dalla loro entrata in vigore.

## TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64  
*(TERMINE PER L'APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI)*

1. I regolamenti previsti dallo Statuto devono essere approvati entro un anno dalla sua entrata in vigore, salvo il regolamento del Consiglio comunale che deve essere approvato entro sei mesi.
2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continuano ad avere applicazione le norme adottate dal Comune sulla base della legislazione anteriore, in quanto siano compatibili con la legge e con lo statuto.

Art. 65  
*(VERIFICA DELLA PRIMA APPLICAZIONE)*

1. Decorso un triennio dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale verifica, secondo le modalità e le forme che saranno stabilite dal regolamento del Consiglio, la corrispondenza dello Statuto alle esigenze del Comune e della comunità di Vermiglio. Le eventuali modificazioni che si rendessero opportune dovranno essere adottate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal precedente art. 66.