

**COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA**  
**PROVINCIA DI TRENTO**



**STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 dd. 17.02.1994  
Modificato con deliberazione consiliare n. 22 dd. 17.05.1994  
Modificato con deliberazione consiliare n. 30 dd. 23.06.1994  
Modificato con deliberazione consiliare n. 19 dd. 12.04.1995  
Modificato con deliberazione consiliare n. 30 dd. 28.12.2006  
Modificato con deliberazione consiliare n. 24 dd. 22.09.2014  
Modificato con deliberazione consiliare n. 10 dd. 29.02.2016

# INDICE

	pag.
<b>TITOLO I - I PRINCIPI</b>	4
Art. 1 - Principi fondamentali	4
Art. 2 - Identificazione del Comune	4
Art. 3 – Finalità	4
Art. 4 - Programmazione e cooperazione	6
<b>TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI</b>	6
<b>CAPO I – ORDINAMENTO</b>	6
Art. 5 – Organi	6
<b>CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE</b>	6
Art. 6 - Ruolo e competenze generali	6
Art. 7 - Funzioni	7
Art. 8 – Iniziativa e proposte	11
Art. 9 – Norme generali di funzionamento	11
Art. 10 – Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali	12
Art. 11 – I gruppi consiliari	13
Art. 12 – Commissioni speciali	13
Art. 13 - Commissione Statuto e regolamento	14
Art. 14 – Pari opportunità	14
<b>CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE</b>	15
Art. 15 – Composizione	15
Art. 16 - Ruolo e competenze generali	15
Art. 17 - Esercizio delle funzioni	16
Art. 18 - Decadenza della Giunta	17
Art. 19 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori	18
Art. 20 - Norme generali di funzionamento	18
<b>CAPO IV - IL SINDACO</b>	18
Art. 21 - Ruolo e funzioni	18
Art. 22 – Attribuzioni	19
Art. 23 – Rappresentanza e coordinamento	20
Art. 24 - Poteri d'ordinanza	20
Art. 25 – Supplenza del Sindaco	21

<b>TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	21
Art. 26 – Principi	21
Art. 27 – Forma di gestione amministrativa	22
Art. 28 – Organizzazione	22
Art. 29 – Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco	23
Art. 30 – Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta	23
Art. 31 – Il Segretario comunale	24
Art. 32 – Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso	25
Art. 33 – Rappresentanza in giudizio	25
<b>TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI</b>	25
Art. 34 – Norme generali	25
<b>TITOLO V – FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE</b>	26
Art. 35 – Principio di coopearzione	26
<b>TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE</b>	26
<b>CAPO I</b>	26
Art. 36 - Partecipazione popolare	26
Art. 37 - Strumenti di partecipazione	27
Art. 38 - Rapporti fra il Comune e le libere forme associative	28
Art. 39 – Forme di partecipazione dei giovani minorenni	28
Art. 40 – Forme di partecipazione per gli anziani	29
<b>CAPO II</b>	29
Art. 41 – Consultazioni popolari e referendum	29
Art. 41 bis – Referendum confermativo statutario	30
Art. 42 – Norme procedurali	31
<b>TITOLO VII - IL DIFENSORE CIVICO</b>	31
Art. 43 – Il difensore civico	31
<b>TITOLO VIII – GARANZIE</b>	32
Art. 44 – Opposizioni e ricorsi	32
<b>TITOLO IX – I PRINCIPI DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	33
<b>CAPO I</b>	33
Art. 45 – Principi generali	33
Art. 46 – Convocazioni e comunicazioni	33
Art. 47 – Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni	33
<b>CAPO II – L’ATTIVITA’ NORMATIVA</b>	34
Art. 48 – I Regolamenti	34
Art. 49 – Sanzioni amministrative	34

<b>CAPO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	34
Art. 50 – Procedimento amministrativo	34
Art. 51 – Diritto di accesso	35
Art. 52 – Istruttoria pubblica	35
Art. 53 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi e stipulazione di accordi	36
Art. 54 – Regolamento sul procedimento	36
<b>TITOLO X – APPALTI E CONTRATTI</b>	37
Art. 55 – Procedure negoziali	37
<b>TITOLO XI – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'</b>	38
<b>CAPO I – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b>	38
Art. 56 – Principi	38
Art. 57 – Programmazione-controllo	38
Art. 58 – Gestione – controllo	39
Art. 59 – La gestione del patrimonio	39
Art. 60 – Bilancio sociale	39
Art. 61 – Servizio di tesoreria	40
Art. 62 – Il Revisore dei conti	40
<b>TITOLO XII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	40
Art. 63 – Disposizioni linguistiche	40
Art. 64 – Revisioni dello Statuto	40
Art. 65 – Norme transitorie	41
Art. 66 – Disposizioni finali	41

# **TITOLO I**

## **I PRINCIPI**

### **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Roverè della Luna è ente territoriale autonomo e democratico che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Ha autonomia statutaria e finanziaria, nell'ambito delle leggi e delle norme statali e provinciali sulla finanza pubblica.
2. L'autogoverno della comunità è esercitato secondo i principi e nei limiti della Costituzione e delle leggi, mediante gli organi, gli istituti ed i poteri di cui al presente Statuto.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nonché alle tradizioni locali.
4. Il Comune indirizza la propria azione e gestisce i servizi resi ai cittadini secondo i principi di efficienza, professionalità, imparzialità, trasparenza e partecipazione.

### **ART. 2 - IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

1. Il Comune è costituito dal territorio e dalla Comunità di Roverè della Luna come risulta dall'allegata planimetria "A".
2. Confina con i territori dei Comuni di: Mezzocorona, Salorno, Magrè s.S.d.V., Cortaccia, Vervò, Ton.
3. Lo stemma del Comune ha la seguente descrizione: Scudo trinciato, il primo d'oro, il secondo d'azzurro caricato da un quarto di luna. Il centro della scudo è caricato da una pianta di rovere sorgente da pianura solcata dal fiume Adige. Ornamenti all'interno, il primo ramo fruttato, il secondo tralcio l'uva. Ornamento superiore da Comuni.
4. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli risultanti dall'allegato "B".

### **ART. 3 - FINALITA'**

1. Il Comune, opera nell'ambito delle sue competenze, per una qualificazione dell'autonomia costituzionalmente riconosciuta alla Regione Trentino Alto Adige e alle Province di Trento e Bolzano, ponendo come obiettivi la valorizzazione del ruolo di governo che compete ai Comuni e la razionalizzazione dei loro rapporti con gli altri enti ed organi dell'autonomia. Opera altresì per favorire i rapporti delle istituzioni

comunali e della cittadinanza con le realtà territoriali che, storicamente, hanno avuto significative relazioni con Roverè della Luna.

2. Il Comune riconosce e concorre a garantire la libertà e i diritti inviolabili della persona e delle formazioni sociali; informa la sua azione all'esigenza di rendere effettivamente possibile a tutti l'esercizio dei propri diritti contrastando ogni forma di discriminazione; esige l'adempimento dei doveri di solidarietà al fine di assicurare la civile convivenza e lo sviluppo autonomo della comunità; opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi.
3. Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale e al procedimento amministrativo, garantendo il diritto di accedere alle informazioni, agli atti e alle strutture dell'Amministrazione in conformità della legge, dello statuto e dei regolamenti.
4. Il Comune tutela e valorizza l'istituto familiare esaltandone il valore e l'insostituibile funzione.
5. Il Comune agisce attivamente per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.
6. Il Comune promuove la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani e dei disabili.
7. Il Comune tutela l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento, promuovendo il rispetto per la natura e l'equilibrio fra lo sviluppo socio-economico e l'ambiente.
8. Il Comune promuove l'attuazione di un ordinato assetto e di una equilibrata utilizzazione del territorio, promuovendo e coordinando gli interventi di natura urbanistica ed edilizia con particolare attenzione verso le aree non edificate, l'ambiente preesistente, i centri storici e le aree verdi.
9. Il Comune promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione.
10. Il Comune persegue la promozione dello sviluppo scolastico e culturale della popolazione; il sostegno delle attività culturali e di spettacolo favorendo le iniziative giovanili e la tutela delle tradizioni delle varie componenti della comunità locale; la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico-artistico, e naturale-pesaggistico.
11. Il Comune promuove l'attività sportiva e del tempo libero.
12. Il Comune sostiene e promuove l'associazionismo e il volontariato, garantendone l'autonomia e l'effettivo esercizio.
13. Il Comune sostiene lo sviluppo economico attraverso un equilibrato coordinamento delle attività agricole, artigianali, industriali, commerciali e dei servizi.
14. Il Comune contribuisce alla cooperazione pacifica tra i popoli e le nazioni sostenendo il processo di integrazione europea.

## **ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e della Provincia Autonoma di Trento avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Regione e con la Provincia Autonoma sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, e sussidiarietà e leale collaborazione tra le diverse sfere di autonomia, nonché alla massima efficienza ed efficacia per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza.

## *TITOLO II*

# ***GLI ORGANI ELETTIVI***

## **CAPO I**

### **ORDINAMENTO**

## **ART. 5 - ORGANI**

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 6 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che rappresenta direttamente la Comunità, dalla quale è eletto, ed è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dai documenti programmatici.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune nelle forme previste dal presente Statuto.

## **ART. 7 - FUNZIONI**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata, il numero dei Consiglieri assegnati e la loro posizione giuridica sono regolati da legge regionale.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera. Il Consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, alla adozione dei soli atti urgenti.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti per garantire la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione e dei servizi comunali.
4. Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'articolo 26 del Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 3/L, con competenza esclusiva ed inderogabile.

Con specifico riguardo alle sue funzioni di controllo ed indirizzo spettano al Consiglio comunale le ulteriori competenze:

- fissare i principi generali, gli indirizzi ed atti fondamentali, secondo i quali l'Amministrazione va gestita;
- conferimento di cittadinanza onoraria;
- funzione di controllo relativo a tutta l'Amministrazione onde garantire imparzialità, trasparenza e partecipazione diretta del cittadino alla cosa pubblica;
- la vigilanza sulla efficienza, economicità e correttezza dell'Amministrazione;
- fissazione dell'indennità da corrispondersi ai componenti delle commissioni per la partecipazione alle relative sedute;
- i provvedimenti nel procedimento per l'assunzione nonché la nomina del Segretario comunale;
- conferimento di ogni tipo di onorificenza ai sensi del regolamento;
- nomina dei componenti di commissioni, comitati ed altri organi collegiali (ad eccezione delle commissioni giudicatrici di concorsi per assunzioni di personale), in tutti i casi in cui una legge statale, regionale e provinciale ne attribuisca esplicitamente la competenza al Consiglio comunale, nonché nomina dei



componenti di commissioni, nelle quali debba essere rappresentata di diritto la minoranza politica;

- approvazione dei piani di finanziamento generali ed assunzione di mutui non previsti nel bilancio di previsione;
- determinazione dei presupposti (stanziamenti) nel bilancio di previsione per l'assunzione di anticipazioni di cassa;
- istituzione di tributi, contributi e tasse, fissazione di criteri per la determinazione del loro ammontare nonché determinazione della disciplina generale delle tariffe per l'uso di beni e servizi;
- fissazione dei criteri per la concessione di contributi ordinari e straordinari ad associazioni;
- alienazioni immobiliari, permuta, espropriazioni, che non siano espressamente previste nel bilancio di previsione e nella relativa relazione o in altre deliberazioni fondamentali del Consiglio;
- individuazione dei presupposti e fissazione dei limiti con riferimento al bilancio di previsione per la costituzione di depositi straordinari e l'acquisto di beni immobili, nonché fissazione dei criteri per la classificazione degli alloggi non utilizzati come prima abitazione in relazione al trattamento tributario;
- determinazione dei criteri per la locazione di terreni e fabbricati di proprietà comunale.

5. Spetta inoltre al Consiglio:

- adottare le delibere riguardanti la toponomastica, nei limiti e nelle forme rientranti nella competenza comunale (c.d. onomastica);
- dichiarare la decadenza dalla carica di Consigliere;
- procedere alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero anche da esso dipendenti o controllati, garantendo una adeguata rappresentanza delle minoranze politiche presenti nel Consiglio mediante l'adozione del sistema del voto limitato ai sensi dell'articolo 12 comma 7 del decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 3/L e quindi attribuendo ad ogni Consigliere la facoltà di votare per non più della metà dei seggi più uno da assegnare, se il numero dei posti da assegnare è superiore a 2 (due), ove per minoranza si intende quella frazione del Consiglio comunale non rappresentata all'interno della Giunta. Ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 6 dicembre 1986, n. 11 e successive modifiche gli amministratori ed i Consiglieri comunali possono, in connessione con il mandato politico, essere eletti e nominati nei Consigli di amministrazione di società di capitale, partecipate dal Comune, sia in modo maggioritario che minoritario;
- procedere alla costituzione di aziende speciali e delle istituzioni ai sensi dell'articolo 69 del Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 3/L, con l'approvazione dei relativi statuti e la nomina e la revoca dei componenti dei relativi Consigli di amministrazione;
- deliberare le convenzioni pubbliche per la gestione associata di servizi, approvare il relativo Statuto e la relativa convenzione, sia che si tratti di consorzi o di altra forma associativa tra Comuni;

- deliberare il passaggio di beni immobili, esistendone i presupposti, dal demanio pubblico al patrimonio comunale;
- procedere alla nomina del Revisore dei conti (articolo 39 decreto del Presidente della Giunta Regionale 28 maggio 1999, n. 4/L);
- adottare i provvedimenti di riequilibrio della gestione finanziaria nei casi di cui all'articolo 20, comma 2 del Decreto del Presidente della Giunta Regionale 28 maggio 1999, n. 4/L;
- promuovere forme di consultazione popolare ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 3/L;
- approvare gli atti di gara e i contratti di servizio nel caso di esternalizzazione di servizi pubblici;
- stabilire l'idoneità e la disponibilità di spazi e strutture tecniche adatte allo svolgimento dell'attività dei gruppi consiliari.

È esclusa la delega di funzioni consiliari ad altri organi comunali.

6. Al momento della definizione dei programmi generali di opere pubbliche secondo l'articolo 26, comma 3, lettera b) del Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 3/L il Consiglio Comunale stabilisce per quali interventi si riserva l'approvazione dei piani volumetrici e dei progetti di massima; tale approvazione è obbligatoria in ogni caso per interventi i quali superino l'importo di € 300.000,00 (trecentomila/00).
7. La Giunta comunale presenta al Consiglio comunale una relazione finanziaria e tecnico-amministrativa sull'andamento dello sviluppo programmato, sull'attuazione degli indirizzi del Consiglio, sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici, almeno una volta all'anno, oltre che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
8. Per materie particolarmente complesse o politicamente rilevanti il Consiglio comunale può, a richiesta di almeno un quarto (1/4) dei Consiglieri in carica, sentire il Revisore, incaricare esperti, rappresentanze economiche e sindacali nonché i dirigenti comunali. Anche la Giunta comunale può proporre quanto sopra statuito, disciplinando il tutto a mezzo regolamento.
9. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, può attribuire a singoli Consiglieri specifici incarichi e compiti anche temporanei al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori del Consiglio o il coordinamento con altri organi, enti o associazioni. Nello specifico incarico attribuitogli, il Consigliere designato è invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta limitatamente alla discussione di argomenti attinenti al suo incarico ed è altresì tenuto a partecipare alle sedute delle commissioni consiliari che trattino questioni di rilevanza nell'ambito del suo mandato. Per la seduta degli organi collegiali alla quale partecipa in ragione del suo specifico incarico, il Consigliere ha diritto a tutti i vantaggi ed ai permessi riconosciuti dalla legge per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute.
10. Il Consiglio Comunale approva il proprio regolamento interno e le modifiche del medesimo con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni; il regolamento interno e le modifiche sono approvate se per due volte ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri

assegnati. Il regolamento interno disciplina la convocazione del Consiglio comunale, il numero legale per la validità della seduta, lo svolgimento della stessa, la votazione, nonché le materie previste dalle disposizioni di settore e dal presente Statuto.

11. Il regolamento interno del Consiglio comunale determina le competenze delle commissioni nominate dal Consiglio, le forme di pubblicità dei loro lavori, la partecipazione di esperti non appartenenti al Consiglio e fissa per quest'ultimi la misura delle indennità per la partecipazione alle sedute delle commissioni e del Consiglio comunale.
12. Il Consigliere comunale comunica preventivamente la non partecipazione alla seduta del Consiglio comunale per iscritto, anche tramite telefax e posta elettronica, al Segretario comunale. In caso di comunicazione omessa o tardiva per tre sedute consecutive del Consiglio comunale il Consigliere comunale deve essere dichiarato decaduto da parte del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio comunale comunica al Consigliere comunale l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. Il Consigliere comunale, entro 20 giorni dalla comunicazione, può comunicare per iscritto cause giustificative. Si considerano cause giustificative, che determinano l'archiviazione del procedimento, esclusivamente le cause che hanno originato l'impossibilità della tempestiva comunicazione ovvero l'impossibilità della partecipazione in riferimento ad almeno una seduta. Il Consiglio comunale decide sulla decadenza entro 20 giorni dalla scadenza del termine suddetto.
13. La discussione nel Consiglio comunale viene registrata sul nastro o supporto digitale. Questa registrazione sonora viene custodita dal Segretario comunale. Ogni Consigliere ha il diritto di ascoltare la registrazione. Il Segretario comunale redige un verbale della riunione del Consiglio comunale, da cui risultano i membri presenti all'adunanza, le decisioni prese e l'esito delle votazioni. Su espressa richiesta da parte dei Consiglieri sussiste il diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
14. Le deliberazioni di cui alle materie indicate dai commi precedenti non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali, ad eccezione di quelle attinenti le variazioni di bilancio. Tali delibere devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale, a pena di decadenza, entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla loro approvazione o comunque nella prima seduta consiliare utile successiva a quella della loro adozione. Nelle variazioni di bilancio non sono ricompresi i movimenti contabili operati sul fondo di riserva ordinario.
15. Il Consiglio Comunale definisce annualmente gli indirizzi e le scelte operative per l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, attraverso l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale. Le verifiche da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione delle linee programmatiche e dei relativi programmi, di cui al comma precedente, avviene secondo i tempi e le modalità stabiliti dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta nel mese di settembre, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio. Il Consiglio comunale può, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, formulare ulteriori indirizzi di carattere programmatico indicando le linee da perseguire.

## **ART. 8 - INIZIATIVA E PROPOSTE**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta ed a ciascun Consigliere.
2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte dei Consiglieri Comunali sono stabilite dal regolamento.

## **ART. 9 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, fermo restando quanto disposto dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge e dal regolamento. La prima seduta è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età con esclusione del Sindaco neo-eletto. Qualora il Consigliere anziano sia assente od impedito a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che segue in ordine di età.
3. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità ai punti non trattati nella seduta precedente.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati. In tal caso l'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro otto giorni dal ricevimento della richiesta e deve aver luogo nei successivi otto giorni.
6. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili e sia comunque possibile assicurare ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.
8. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette Consiglieri comunali. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo Statuto.
9. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno, in via d'urgenza, ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.
10. Ogni deliberazione o risoluzione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivano espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

11. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che, pur rimanendo in aula, non prendono parte alla votazione;
  - b) coloro che escono prima della votazione;
12. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
13. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
14. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo la legge od il regolamento, le stesse debbano essere segrete.
15. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
16. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati a riferire su particolari argomenti, con le modalità previste dal regolamento, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società per azioni, consorzi, commissioni, nonché funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune stesso.

#### **ART. 10 - PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Gli stessi devono necessariamente adottare domicilio legale nel Comune di elezione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti ed i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze e proposte di risoluzioni.
4. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:
  - dagli uffici del Comune ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
  - dal Segretario comunale copia di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione di spesa. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificamente previsti dalla legge o dal regolamento.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, salvo che ricorrano i presupposti di cui all'art. 83, comma 1, lett. B n. 5 del testo unico del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.
6. Il Consigliere che, per motivi personali, di parentela, professionali o di altra causa, abbia interesse ad una deliberazione, così come previsto dall'art. 14 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige (D.P.Reg 1 febbraio 2005 n.3/L) deve assentarsi dall'aula per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza determinata nella misura fissata dalla Giunta Regionale.

#### **ART. 11 - I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano (per voti) del gruppo.

#### **ART. 12 - COMMISSIONI SPECIALI**

Il Consiglio comunale può nominare commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione dovrà riferire al Consiglio. Della commissione possono essere chiamati a far parte anche membri esterni al Consiglio comunale che siano esponenti delle categorie sociali ed economiche interessate alle problematiche dei lavori della commissione, o che siano dotati di particolari competenze nella materia dei lavori.

## **ART. 13 - COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO**

1. La Commissione Statuto e regolamento è istituita come primo atto dopo la convalida dei Consiglieri. La commissione è composta dal Sindaco, da un rappresentante per ogni gruppo costituito e dal Segretario comunale; l'elezione dei rappresentanti dei gruppi viene effettuata dal Consiglio comunale in forma palese. Nella delibera di nomina della commissione può essere previsto che la stessa abbia facoltà di avvalersi di esperti esterni senza diritto di voto.

## **ART. 14 – PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune garantisce nell'ambito delle sue possibilità le pari opportunità tra donna e uomo a livello politico ed amministrativo per offrire ad entrambi i generi le stesse possibilità di sviluppo e di crescita.
2. A tal fine sono adottate le seguenti misure:
  - a) In seno alla Giunta comunale e alle commissioni consiliari devono essere rappresentati entrambi i generi.
  - b) Negli altri organi collegiali del Comune nonché negli enti, istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune devono essere rappresentati entrambi i generi. L'obiettivo è quello di raggiungere una composizione paritetica. Chi è autorizzato a presentare proposte per la nomina in organi di enti, istituzioni ed aziende, è tenuto, se possibile, a designare un candidato per ciascuna funzione.
  - c) Il Consiglio comunale può istituire, per la durata del proprio periodo amministrativo, un comitato per le pari opportunità. Il comitato ha funzione consultiva ed elabora, secondo la normativa vigente, proposte ed iniziative da sottoporre all'amministrazione comunale. L'obiettivo del Comitato è quello di promuovere in modo mirato la presenza femminile e raggiungere così la loro equiparazione a livello politico ed amministrativo.
  - d) Vengono incentivate strutture ed iniziative che facilitino la compatibilità tra famiglia ed attività professionale e lavorativa.
  - e) Nella denominazione di strade nuove o di altre località viene conferita visibilità anche ad importanti personaggi femminili.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 15 – COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di numero di quattro Assessori nominati dal Sindaco, tra cui uno con funzioni di Vicesindaco.
2. Nel caso in cui vengono nominati quattro assessori l'indennità mensile di carica spettante complessivamente ai quattro assessori corrisponde a quella spettante a tre assessori secondo la normativa regionale. In questo caso le indennità mensili dei singoli assessori sono ridotte in misura uguale, ferma restando la maggiorazione percentuale spettante al Vicesindaco.
3. Il Sindaco può nominare fino a due Assessori, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, cittadini prescelti al di fuori dei Consiglieri, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché di competenza e qualificazione atta a motivare la scelta.
4. Nella Giunta comunale devono essere presenti assessori di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in Consiglio, con arrotondamento all'unità inferiore in caso di cifra decimale inferiore a 50 e con arrotondamento all'unità superiore in caso di cifra decimale pari o superiore a cinquanta. La rappresentanza in Giunta di entrambe i generi può essere garantita mediante nomina di un cittadino/una cittadina non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 comma 2 ter della Legge regionale n. 3 del 1994 e s.m..
5. Rimane confermata la possibilità di attribuire al genere meno rappresentato in Consiglio una rappresentanza in Giunta più ampia di quella astrattamente proporzionale

#### **ART. 16 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira il programma del Sindaco discusso ed approvato dal Consiglio comunale.
2. La Giunta esercita attività d'iniziativa e d'impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
3. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, al Segretario comunale e ad altri funzionari.



4. Nell'ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta e ferme restando le competenze consiliari di cui all'art. 26 del D.P.R.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, spetta, in particolare, a questa deliberare:
- a) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili ed immobili del Comune e l'affidamento dei relativi lavori nell'ambito dei programmi approvati dal Consiglio comunale;
  - b) l'espropriazione o l'acquisizione di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche i cui progetti siano già stati approvati;
  - c) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive, dei nuovi prezzi, dell'atto di collaudo, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, l'autorizzazione dell'affidamento in subappalto, nel rispetto dei limiti contenuti nei piani e nei programmi deliberati dal Consiglio comunale;
  - d) le locazioni attive e passive;
  - e) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio;
  - f) i contributi sulla base dei criteri e secondo le modalità stabilite da apposite norme regolamentari previste dall'art. 7 della L.R. 31.7.1993, n. 13, le indennità ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;
  - g) le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, nonché la nomina del legale con l'impegno delle relative spese;
  - h) la nomina del collaudatore, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;
  - i) l'espressione dei pareri ad enti ed organi esterni al Comune che la legge non attribuisca alla competenza del Consiglio o che lo Statuto non attribuisca alla competenza del Sindaco o del Segretario comunale.
5. Senza apposita nuova determinazione del Consiglio, la Giunta non può deliberare su piani, progetti, appalti, incarichi o quant'altro sia stato oggetto di delibere di indirizzo per l'attività della Giunta, approvate dal Consiglio comunale in mandati precedenti, fatte salve quelle che abbiano già prodotto effetti giuridici.

#### **ART. 17 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione. E' presieduta dal Sindaco o, in sua mancanza, dal ViceSindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano d'età.
3. Gli Assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché dei servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. Gli Assessori verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco che dà immediata comunicazione scritta all'Assessore interessato ed al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento. Gli Assessori, nel caso di inerzia, inefficacia, inefficienza, di uno o più settori di competenza, ne fanno rapporto al Sindaco per gli opportuni interventi.
4. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Possono essere destinatari delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la loro partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **ART. 18 - DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia presentata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il relativo documento deve essere depositato presso la segreteria comunale, la quale ne rilascia ricevuta.
4. Entro 20 giorni dal deposito del documento suddetto dovrà essere convocato ed aver luogo nei successivi otto giorni il Consiglio comunale per la sua trattazione.
5. Il voto di sfiducia può riguardare soltanto il Sindaco con l'intera Giunta comunale, non può invece essere proposto nei confronti di singoli Assessori o del solo Sindaco.
6. La mozione di sfiducia è posta in votazione a scrutinio palese.

## **ART. 19 - DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI**

1. Le dimissioni dall'ufficio di Assessore sono presentate al Sindaco il quale provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza.
2. Il Sindaco revoca, con provvedimento motivato, singoli componenti della Giunta, designando il nominativo del sostituto e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

## **ART. 20 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le norme di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente Statuto, da disposizioni regolamentari.
2. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario comunale.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti le loro funzioni ed incarichi il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in enti, consorzi, commissioni nonché funzionari del Comune ed altri soggetti ritenuti utili alla fase istruttoria delle deliberazioni.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **ART. 21 - RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Nomina, convoca e presiede la Giunta. Convoca e presiede altresì il Consiglio, fissando l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale.
3. Quale Presidente del Consiglio comunale ne dirige i lavori secondo regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
4. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale.
6. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

7. Il distintivo del Sindaco quale Ufficiale del Governo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra. Distintivo del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale è il medaglione previsto dall'art. 7 del decreto del Presidente della Giunta Regionale 12.07.1984 n. 12/L.

## **ART. 22 - ATTRIBUZIONI**

1. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio di altre competenze, attribuite dalla legge e dallo Statuto:
- a) presentare al Consiglio comunale le linee generali dell'azione amministrativa del Comune e riferire annualmente sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani, promuove l'attività della Giunta in attuazione degli indirizzi discussi ed approvati dal Consiglio, coordinando l'attività degli Assessori;
  - b) distribuire tra gli Assessori le attività istruttorie in vista delle deliberazioni della Giunta, sulla base della ripartizione dei compiti tenendo conto delle deleghe rilasciate.  
Può invitare l'Assessore a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, sostituendosi direttamente ad esso nel caso di inadempienza o comportamento difforme;
  - c) indirizzare agli Assessori ed al Segretario comunale le direttive attuative delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
  - d) promuovere iniziative per assicurare che uffici, servizi ed istituzioni svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi approvati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - e) richiedere, tenendo conto dei programmi approvati dal Consiglio, finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici o privati;
  - f) rappresentare il Comune in giudizio e firmare il mandato alla lite;
  - g) stipulare, in rappresentanza del Comune, i contratti fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 32, comma 3, lett. e) del presente Statuto;
  - h) operare le nomine e le designazioni attribuite al Sindaco dalla legge nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, dandone comunicazione allo stesso;
  - i) adottare gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le dichiarazioni di agibilità ed abitabilità, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, comprese le concessioni edilizie, che lo Statuto non attribuisca alla competenza del Segretario comunale o di altri funzionari;
  - l) rilasciare attestati di notorietà pubblica.
2. Il Sindaco può delegare proprie attribuzioni agli Assessori o al Segretario comunale o ad altri funzionari.

3. L'atto di delega definisce le modalità per l'esercizio delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono ufficialmente comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva e, comunque, entro quindici giorni dal loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe, con le relative motivazioni, vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco con le stesse modalità e con gli stessi termini.

### **ART. 23 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore od un Consigliere ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco, secondo gli indirizzi del Consiglio e le norme previste dal presente Statuto, rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione e sulle decisioni che eccedono l'ordinaria amministrazione.
4. Il Sindaco, secondo gli indirizzi e/o le deliberazioni del Consiglio, stipula convenzioni con altri Comuni, la Provincia Autonoma ed altri enti pubblici o privati, per il coordinamento e l'esercizio di funzioni e servizi determinati e ne riferisce al Consiglio.
5. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina provinciale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, formulati previa consultazione delle categorie interessate e degli utenti, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

### **ART. 24 - POTERI D'ORDINANZA**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti e/o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, inoltre, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi sono contestualmente depositate presso la segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri.

4. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 debbono essere motivati; sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal regolamento sulla base dei principi contenuti nella L.R. 31.07.1993, n. 13, e negli artt. 74 e 76 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

#### **ART. 25 – SUPPLENZA DEL SINDACO**

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

### TITOLO III

## **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 26 - 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 ed 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 ed alla crescita della qualificazione professionale.

## **ART. 27 – FORMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. Fatto salvo quanto previsto dai 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 impegnino 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 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 30 e 31 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. 28 – 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 34 comma 3;
  - b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti alle funzioni di cui all'articolo 31 commi 2 e 3;
  - c) individua le responsabilità ed i poteri in ordine all'attività istruttoria e ad ogni altro adempimento procedimentale;
  - 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, con gli strumenti di programmazione, 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. 29 - 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 le autorizzazioni;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi ed i contratti;
  - d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;
  - e) 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) ed e) 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 e/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 rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

## **ART. 30 ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto e fatto salvo quanto già previsto dall'art. 16:
  - 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 di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - d) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - e) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - f) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - g) definisce i criteri per l'individuazione del 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;
  - h) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;



- i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
- 2. La Giunta comunale, con propria deliberazione, 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.

### **ART. 31 – 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 31 commi 2 e 3:
  - a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
  - 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) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.
- 4. Con Regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il Segretario ed i preposti alle strutture organizzative, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.

## **ART. 32 – PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO**

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge per le modalità di copertura del posto di Segretario comunale, le commissioni giudicatrici di concorso sono presiedute dal Segretario comunale o da chi ne fa le funzioni.

## **ART. 33 – 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 IV

# ***SERVIZI PUBBLICI***

## **ART. 34 – NORME GENERALI**

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria e secondo quanto previsto dal Capo IX del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (D.P.Reg 1 febbraio 2005, n.3/L)
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.

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 V

# ***FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE***

### **ART. 35 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. Nel quadro degli obiettivi e delle finalità della Comunità comunale ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni, con il Comprensorio (Comunità di valle), con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.
2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi ed unioni di Comuni, secondo quanto disciplinato dal Capo VIII del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei comuni della regione autonoma Trentino Alto Adige (D.P.Reg 1 febbraio 2005, n.3/L).

## TITOLO VI

# ***LA PARTECIPAZIONE***

### **CAPO I**

### **ART. 36 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei suoi cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Agli stessi fini il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per assicurare l'autonoma espressione delle esigenze delle organizzazioni sociali, il Comune può prevedere forme di consultazione su singole materie e di informazione sull'attività amministrativa.

## **ART. 37 - STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative ed operative il Comune può prevedere e disciplinare:
  - a) assemblee pubbliche finalizzate rivolte ai censiti, alle associazioni ed alle categorie;
  - b) Consigli comunali aperti alla partecipazione dei cittadini.
2. Il Comune promuove riunioni pubbliche intese a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investano gli interessi collettivi e la tutela dei diritti dei cittadini. Tali forum dei cittadini possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare importanza. Vi partecipano tutti i cittadini in qualsiasi modo interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
  - a) convocazione di appositi incontri (o forum) con la popolazione;
  - b) consultazione delle associazioni e delle categorie economiche;
  - c) indizione di referendum consultivi.
3. L'apporto delle associazioni si esplicita attraverso l'acquisizione di pareri o sollecitando proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività.
4. Al fine di promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi o esporre necessità, i cittadini residenti nel Comune possono presentare all'Amministrazione:
  - a) istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
  - b) petizioni per attivare l'iniziativa degli organi del Comune;
  - c) proposte di deliberazioni sugli atti di competenza del Consiglio.
5. Le istanze e le petizioni devono riguardare materie di competenza del Comune, non essere palesemente illegittime, contenere chiaro l'oggetto della richiesta ed essere regolarmente sottoscritte. Il Regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta che deve essere comunque resa entro 90 giorni ed espressa in termini precisi anche con riferimento ai tempi in cui gli atti o gli interventi sollecitati potranno realizzarsi. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio è esercitata da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune mediante presentazione di proposta di deliberazione, redatta in articoli ed accompagnata da una relazione illustrativa sottoscritta dai richiedenti, secondo modalità stabilite dal Regolamento. Il Regolamento individua inoltre le condizioni di ammissibilità della proposta, le modalità con cui i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta che deve essere posta in discussione dal Consiglio entro tre mesi dalla sua presentazione, anche opportunamente integrata o modificata. La proposta deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari per eventuali audizioni in corso d'istruttoria. Non sono ammesse istanze, petizioni, proposte su materie per le quali non è proponibile il referendum.

## **ART. 38 - RAPPORTI FRA IL COMUNE E LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce le libere forme associative e cooperative previste dall'art. 75, comma 1, del D.P.Reg 01.02.2005 n. 3/L ed in particolare quelle costituite per la tutela dei soggetti più deboli della società, dell'ambiente, per la valorizzazione del lavoro giovanile e per la parità di diritti per la donna e per la valorizzazione della famiglia.
2. In tale ambito il Comune riconosce e favorisce le associazioni ed assicura la loro partecipazione alla vita del Comune. L'Amministrazione comunale si basa in tale ambito sul principio della sussidiarietà.
3. Fermo restando il carattere di volontariato nell'attività delle associazioni, possono attuarsi le seguenti forme di partecipazione:
  - a) accesso ai relativi atti ed informazioni nonché ai relativi servizi e strutture del Comune;
  - b) partecipazione delle associazioni al procedimento amministrativo mediante istanze, proposte, obbligo di audizione, diritto di opposizione nel caso di provvedimenti riguardanti i fini e gli scopi delle rispettive associazioni;
  - c) possibilità di delega di funzioni comunali alle suddette associazioni a mezzo di convenzioni come pure la loro partecipazione all'amministrazione di istituzioni, nonché la rappresentanza delle medesime in organismi e commissioni.
4. Il Comune assicura l'indipendenza, la libertà ed il pari trattamento delle citate associazioni.

## **ART. 39 – FORME DI PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI MINORENNI**

1. Il Comune sostiene gli interessi dei ragazzi e giovani e promuove la loro partecipazione attiva alla politica comunale.
2. A tal fine il Comune ricerca la collaborazione con gli esistenti gestori locali del servizio giovani.
3. Il Consiglio comunale, per la durata del proprio periodo amministrativo, può istituire un comitato per i giovani composto da cinque membri. Almeno la metà dei componenti il comitato per i giovani sono persone soggette all'obbligo scolastico ovvero persone con meno di 18 anni d'età. È membro d'ufficio del comitato per i giovani il Sindaco oppure l'Assessore o il Consigliere delegato. Il Presidente viene eletto dai membri del comitato per i giovani.
4. Il comitato per i giovani ha funzioni consultive e sottopone all'amministrazione comunale delle proposte e dei suggerimenti orientati a migliorare, in questo Comune, le condizioni di vita dei ragazzi e giovani.
5. Il Comune può altresì consultare i giovani in ordine a provvedimenti programmati e progetti, che li riguardino direttamente, in riunioni ed incontri, ed effettuare indagini anche mediante moderni mezzi di comunicazione.

## **ART. 40 – FORME DI PARTECIPAZIONE PER GLI ANZIANI**

1. Il Comune sostiene gli interessi degli anziani e promuove la loro partecipazione attiva alla politica comunale.
2. Il Consiglio comunale, per la durata del proprio periodo amministrativo, può istituire un comitato per gli anziani composto da cinque membri. Almeno la metà dei componenti il comitato per gli anziani sono persone con più di 65 anni di età. È membro d'ufficio del comitato per gli anziani il Sindaco oppure l'Assessore o il Consigliere delegato. Il Presidente viene eletto dai membri del comitato per gli anziani.
3. Il comitato per gli anziani ha funzioni consultive e sottopone all'Amministrazione comunale delle proposte e dei suggerimenti orientati a migliorare, in questo Comune, le condizioni di vita degli anziani.

## **CAPO II**

### **ART. 41 - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi, quali strumenti di diretta partecipazione popolare alle scelte politico-amministrative del Comune, in relazione a problemi e materie di competenza locale.
2. Possono partecipare al referendum: 1) gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune; 2) i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso dei requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.
3. Il referendum può essere richiesto, attraverso un Comitato promotore, formato da cinque elettori, con un numero di sottoscrizioni che non può superare il 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 può comunque essere inferiore a 40. Le firme dei proponenti devono essere autenticate.

Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri Comunali.

4. 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. Non sono consentiti più di due referendum in un anno.
5. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:
  - a) al documento programmatico preliminare del Sindaco e suoi adeguamenti e/o modifiche;

- b) alle elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - c) agli atti relativi al personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali;
  - d) al Regolamento del Consiglio comunale;
  - e) ai bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi;
  - f) alle imposte ed i tributi comunali;
  - g) alle materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nei due anni precedenti, o già trattate durante il periodo dello stesso mandato consiliare.
  - h) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza e la gestione con altri Enti.
6. 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".
  7. 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 almeno il 30 per cento degli aventi diritto al voto nel Comune.
  8. L'esito 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. 41 bis - REFERENDUM CONFERMATIVO STATUTARIO**

1. Entro i trenta giorni di affissione all'albo delle modifiche allo Statuto Comunale, può essere richiesto referendum confermativo delle modifiche approvate dal consiglio comunale, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello statuto viene sospesa.
2. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta entro i successivi trenta giorni. Per il referendum confermativo trova applicazione quanto previsto dall'articolo 41, salvo quanto disposto dal presente comma.
3. Il numero di sottoscrizioni richiesto a sostegno del referendum non può superare il 10 per cento, degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del consiglio comunale.
4. Le sottoscrizioni vengono raccolte entro novanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum.
5. Ai fini della validità del referendum confermativo non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto.
6. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

## **ART. 42 - 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 in modo che venga garantita la preparazione giuridico – amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
2. Il Comitato dei Garanti valuta, entro 30 giorni dalla data di presentazione, 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, a esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.
4. Dopo la verifica di ammissibilità, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, da compiersi entro i successivi centottanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione del referendum. Per il referendum confermativo statutario, di cui al precedente articolo 41 bis, tale termine è ridotto a novanta giorni.
5. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi due mesi.
6. L'amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo, prodotto da una commissione neutra, nominata dalla Giunta comunale, che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum. I componenti la Commissione sono tre, di cui uno con funzioni di Presidente è iscritto all'albo dei giornalisti, anche come pubblicista, e gli altri due componenti sono designati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza consiliare.
7. Il Consiglio Comunale fissa con apposito Regolamento le modalità organizzative della consultazione referendaria.

## TITOLO VII

### ***IL DIFENSORE CIVICO***

#### **ART. 43 - IL DIFENSORE CIVICO**

Le funzioni di Difensore Civico vengono esercitate mediante affidamento in convenzione al Difensore Civico Provinciale.



## TITOLO VIII

# **GARANZIE**

### **Art. 44 – 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 un cittadino;
  - b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
  - c) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
  - d) 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", "b" e "c";
  - b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi e fondati motivi in ordine ai rilievi contenuti nell'opposizione/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 remissione 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 30 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 30 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.

# TITOLO IX

## ***I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA***

### **CAPO I**

#### **ART. 45 – 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. 46 – 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. 47 – PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI E DELLE DETERMINAZIONI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità e agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni e le ordinanze sono pubblicate per tre giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Con Regolamento possono essere disciplinate le modalità di attuazione del comma 1.

## **CAPO II**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **ART. 48 – I REGOLAMENTI**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni e approva i regolamenti previsti da leggi della Provincia, della Regione e dello Stato.
2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

#### **ART. 49 – 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'art. 10 della legge 24.11.1981, n. 689 e s.m.

## **CAPO III**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 50 – 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.
3. Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentito salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da Regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.

## **ART. 51 – DIRITTO DI ACCESSO**

1. I cittadini hanno accesso alla consultazione degli atti e dei documenti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Il Regolamento:
  - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
  - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi della normativa applicabile in materia di azione e di procedimento amministrativo, e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente a esternarli;
  - c) disciplina il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, nonché di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di azione e di procedimento amministrativo.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai dirigenti del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione dei diritti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

## **ART. 52 – ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale di competenza del Consiglio comunale, salvo il rispetto delle norme stabilite per ciascuno di essi, l'adozione dell'atto finale può essere preceduta da istruttoria pubblica intesa quale occasione di confronto, verifica, acquisizione di elementi utili.
2. Per l'indizione e per lo svolgimento dell'istruttoria si osservano le norme previste dal Regolamento.

## ART. 53

### PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### E STIPULAZIONE DI ACCORDI

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo i principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di azione e di procedimento amministrativo.
2. Fermo restando quanto disposto al comma 1, il Regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
  - a) a essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
  - b) ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
3. Il Comune favorisce altresì la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentita salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da Regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.
4. L'Amministrazione può non dare corso alla partecipazione solo ove ricorrano ragioni oggettive di somma urgenza.

## ART. 54 – 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 degli eventuali conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili degli uffici;
  - c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.
2. Il Comune favorisce la sottoscrizione degli accordi tesi a un'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi per i quali sia previsto il coinvolgimento di più Enti.

# TITOLO X

## ***APPALTI E CONTRATTI***

### **ART. 55 - PROCEDURE NEGOZIALI**

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

TITOLO XI

**GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E  
CONTABILITA'**

**CAPO I**

**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**ART. 56 – PRINCIPI**

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione, ha facoltà di intervenire anche in relazione ad 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 e in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

**ART. 57 – 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:
  - a) fornendo informazioni sull'andamento finanziario (economico e patrimoniale) del Comune, nonché sui programmi realizzati e in corso di realizzazione;
  - b) evidenziando i risultati socialmente rilevanti prodotti dal Comune;
  - c) valutando l'impatto delle politiche sociali e dei servizi sul benessere e sull'economia insediata.
4. Il bilancio annuale di previsione ed il rendiconto della gestione non possono essere approvati, nemmeno in seconda votazione, se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei Consiglieri in carica.

## **ART. 58 – 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. 59 – 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.

## **ART. 60 – BILANCIO SOCIALE**

1. Il bilancio sociale è lo strumento con il quale il Comune rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini ed ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'Amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale ed il suo mandato.
2. Il bilancio sociale deve esprimere il senso dell'azione dell'Amministrazione, descrivendo i processi decisionali ed operativi che la caratterizzano e le loro ricadute sulla Comunità.
3. Il bilancio sociale deve essere realizzato con cadenza periodica, preferibilmente annuale, permettendo di confrontare ciclicamente gli obiettivi programmati con i risultati raggiunti favorendo la definizione di nuovi obiettivi ed impegni dell'Amministrazione.
4. Il bilancio sociale deve essere integrato con il sistema di programmazione e controllo e con l'intero sistema informativo contabile.



### **ART. 61 – 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.
3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate.

### **ART. 62 – IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità con la collaborazione degli Uffici del Comune.  
La sua nomina, la durata in carica, la disciplina dei casi di incompatibilità ed ineleggibilità, nonché il suo compenso, sono disciplinati nelle norme contenute negli artt. 40-41-42-43-44-45 del D.P.Reg. 28.05.1999, n. 4/L.
2. Il Sindaco può richiedere al Revisore dei conti di relazionare su specifici argomenti in occasione delle sedute della Giunta e del Consiglio;
3. Il Revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta.

## TITOLO XII

### ***DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

#### **ART. 63 - DISPOSIZIONI LINGUISTICHE**

1. Le denominazioni maschili di persone contenute nel presente Statuto si riferiscono ad entrambi i generi (sessi).
2. Il comma 1 trova applicazione anche ai regolamenti ed alle deliberazioni già approvati o da approvare prima dell'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **ART. 64 – REVISIONI 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 due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la 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. 65 – NORME TRANSITORIE**

1. Il Regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.
3. Fino all'approvazione dei regolamenti di cui sopra continuano a trovare applicazione, per quanto compatibili con le norme in materia di ordinamento dei Comuni e con il presente Statuto, i Regolamenti in vigore.
4. Le disposizioni sulla partecipazione di entrambi i generi trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

#### **ART. 66 – 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, al Consiglio delle Autonomie Locali 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.

Roverè della Luna, 29.02.2016

IL SINDACO  
Ferrari Luca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Gallina dott.ssa Paola