

# CITTÀ DI LEVICO TERME



## **S T A T U T O**

### **DEL COMUNE**

**in vigore dal 26 ottobre 2006**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 31.07.2006

Publicato sul B.U.R. n. 39/I-II del 26.09.2006

Publicato all'albo pretorio del Comune dal 26.09.2006 al 26.10.2006

Revisionato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 06.02.2014

Publicato sul B.U.R. n. 7/I-II del 18.02.2014

Publicato all'albo pretorio del Comune dal 07.02.2014 al 09.03.2014

Revisionato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.03.2016

Publicato sul B.U.R. n. 16/I-II del 19.04.2016 supplemento n. 1

Publicato all'albo pretorio del Comune dal 13.04.2016 al 13.05.2016

Modifiche in vigore dal 14.05.2016

Revisionato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 dd. 24.09.2019

Publicato sul B.U.R. n. 40/Sez. gen. del 03.10.2019

Publicato all'albo pretorio del Comune dal 01.10.2019 al 31.10.2019

Modifiche in vigore dal 31.10.2019

## **P R E A M B O L O**

La Comunità levicense ha una storia plurisecolare, contraddistinta da vicende che hanno evidenziato un antico spirito autonomistico ed una gelosa difesa delle proprie peculiarità.

Tali esperienze storiche hanno alimentato, fin dall'origine di Levico come comunità organizzata, una ricerca di identità che prefigurava in maniera originale quello che sarebbe stato il Comune.

Espressione di tali forti caratteristiche furono le "Regole" per la gestione della comunità, dei suoi bisogni e delle sue risorse, che possono essere considerate preziose esperienze di autogoverno.

A partire dal secolo XIX, un profondo processo di trasformazione ha fatto passare la comunità di Levico da una realtà sociale prevalentemente contadina ad una situazione di sviluppo dell'attività termale e turistica, che sempre più ha evidenziato l'emergere di una nuova vocazione socioeconomica e culturale, fino a prefigurare la situazione attuale.

Peculiari valori di ospitalità e di apertura alle realtà diverse hanno contrassegnato la realtà di Levico Terme in una esperienza di sviluppo e trasformazione che si è espressa a cavallo di mondi ed epoche diverse, quasi anticipando uno spirito europeista.

## TITOLO I I PRINCIPI

### Art. 1 - Identificazione del Comune

1. Il Comune di Levico Terme è costituito dai territori e dalle Comunità di Levico, Selva, Campiello, Barco, Santa Giuliana, Quaere e delle Località di Vetriolo e Vezzena.
2. Confina con i territori dei Comuni di Pergine Valsugana, Vignola Falesina, Novaledo, Borgo Valsugana, Asiago, Rotzo, Luserna, Caldonazzo e Tenna.
3. Capoluogo del Comune è Levico. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali, tranne gli uffici di cui il Consiglio comunale ne delibera il decentramento in altre località del territorio.
4. Lo stemma del Comune rappresenta:
  - blasonatura: "d'azzurro a tre colonne d'ordine dorico di calcare rosa al naturale poste una accanto all'altra, cimato da un crescente montante figurato d'argento, accollate ad un ramo di alloro ed uno di olivo, fruttati, al naturale, decussati, legate da una lista bifida svolazzante, d'argento, con la scritta « PAX » in nero";
  - corona: "murale di città";
  - ornamenti: "a destra una fronda d'alloro fogliata al naturale, fruttifera di rosso; a sinistra una fronda di quercia fogliata e ghiandifera al naturale legate da un nastro d'argento e d'azzurro".
  - motto: "« DONEC AUFERATUR LUNA » scritto in nero su un breve d'argento appeso alle fronde"
5. Il gonfalone ha : "drappo del rapporto di cinque noni, azzurro interzato di giallo terminante in coda di rondine, aperto al bilico di quattro finestrelle rettangolari, ornato e frangiato d'oro, caricato al centro dello stemma munito dei suoi ornamenti posto sulla fascia gialla, con la corona nella fascia azzurra superiore; il tutto accompagnato in capo dalla dicitura «citta'» e in punta «di levico terme». Il bilico sarà unito all'asta, ricoperta da una guaina in velluto a spirali alternate gialle e azzurre, mediante un cordone, a nappe, d'oro".

### Art. 2 - La comunità locale

1. Levico Terme è una autonoma comunità locale, territorialmente definita e storicamente individuata nei suoi caratteri civili, sociali e culturali, fondata sui principi e sui valori universali di pace, libertà, uguaglianza, riconoscimento della dignità della persona umana, della solidarietà e delle pari opportunità tra i sessi.
2. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie capacità e la propria scelta, attività e funzioni utili al progresso materiale e spirituale della comunità locale.
3. La comunità locale, nella salvaguardia della propria identità, riconosce e rispetta le diversità culturali, religiose, linguistiche ed etniche; assume altresì, come segno distintivo della propria identità, l'impegno a tutelare, il patrimonio di risorse naturali ambientali e storico-culturali.

### Art. 3 - Il Comune

1. La rappresentanza della comunità locale si ordina democraticamente nel Comune.
2. Il Comune è l'ente territoriale che esprime unitamente l'autogoverno della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune concorre, nell'ambito della Costituzione, delle leggi e dei principi generali dell'ordinamento, al rinnovamento e allo sviluppo della società nazionale, ai processi di unione europea e di integrazione internazionale.
4. Impegna i cittadini all'adempimento dei loro doveri civili e sociali.

### Art. 4 - L'esercizio delle funzioni comunali

1. Il Comune esercita le funzioni proprie, attribuite e delegate secondo i principi del presente statuto, riconoscendo il ruolo essenziale della partecipazione di tutti i cittadini e delle formazioni sociali alla vita pubblica.
2. Impronta ogni propria attività ai criteri di imparzialità, trasparenza, pubblicità, programmazione, economicità ed efficienza.

3. Rimuove gli ostacoli che, all'interno della comunità locale, impediscono di fatto il diritto dei cittadini ad una vita dignitosa e sicura, con particolare riguardo ai soggetti socialmente deboli.
4. Garantisce i diritti di cittadinanza, organizzando i propri servizi secondo i principi dell'efficacia sociale e delle funzionalità imprenditoriali.
5. Ai suddetti principi si deve uniformare la potestà regolamentare del Comune.

#### **Art. 5 - La programmazione**

1. Il Comune promuove e partecipa, in coordinamento con gli altri Comuni ed enti locali, con la Provincia e con lo Stato, alla elaborazione e attuazione dei piani e progetti di sviluppo sovracomunali e degli obiettivi della programmazione.
2. Aderisce alle associazioni nazionali che promuovono il rafforzamento delle autonomie locali.
3. Aderisce altresì a quelle associazioni internazionali che si propongono di promuovere e realizzare forme di amicizia, cooperazione e interattività tra comunità di Paesi diversi.

#### **Art. 6 - Informazione e pubblicità**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione su ogni attività e l'accesso alle strutture, ai servizi e agli uffici. Garantisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati alla formazione dei procedimenti che li interessano.

#### **Art. 7 - L'autonomia finanziaria**

1. E' dovere dei cittadini di concorrere alla spesa pubblica locale nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti generali e locali ed in ragione della loro capacità contributiva.
2. L'esercizio della potestà tributaria deve conformarsi al principio di legalità e di equità.

## TITOLO II GLI ORGANI ISTITUZIONALI

### Art. 8 - **Organi**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e il Presidente del Consiglio.

### Capo I CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 9 - **Funzioni**

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali; esercita insieme al Sindaco le funzioni di indirizzo di governo, approvando il documento programmatico da esso proposto.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge e dallo Statuto.

3. Esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi fissati con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

5. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende e istituzioni e nomina, quando occorra, i rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge .

6. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

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

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

a) in materia di denominazione di vie e piazze;

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

c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad € 500.000,00 al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;

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

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

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

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

11. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del Collegio dei revisori dei conti.

**Art. 10 - Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

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

3. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. Il regolamento stabilisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

4. Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti da sottoporre alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, nonché l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.

5. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

6. Ai membri del consiglio comunale spetta il gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del consiglio comunale nella misura stabilita dalle disposizioni dell'ordinamento dei comuni vigente. Ai membri delle commissioni consiliari e ai membri delle commissioni previste da leggi o regolamenti spetta un gettone di presenza in misura non superiore al 50% di quello spettante ai componenti del consiglio comunale. L'indennità per la partecipazione alle sedute delle commissioni viene fissata dall'organo competente alla nomina contestualmente alla stessa. (\*)

7. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente del Consiglio richiede adeguate giustificazioni.

8. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza da deliberarsi a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

*(\*) comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 dd. 06.02.2014*

**Art. 11 - Il Consigliere incaricato.**

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo determinato dal Consiglio medesimo.

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

3. Al termine del proprio incarico, il Consigliere deve presentare al Consiglio comunale una relazione che illustra i risultati dell'incarico svolto.

**Art. 12 - Il Presidente del Consiglio comunale.**

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio nella prima seduta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione è sufficiente la maggioranza semplice. In caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano per età.

2. Il presidente del Consiglio comunale è organo istituzionale del Comune ed in particolare:

- a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;
- b) assicura il collegamento politico con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
- c) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- e) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
- g) programma i lavori del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- h) promuove e coordina la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e controllo delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori;

- i) cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico;
- j) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento.

3. Il Vicepresidente viene eletto dal Consiglio comunale mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente. Sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento, il Vicepresidente, viene a sua volta sostituito dal Consigliere presente più anziano di età.

#### Art. 13 - **Convocazione e costituzione**

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Nella formulazione dell'o.d.g. è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, essa deve aver luogo entro dieci giorni.
5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.
6. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.
7. Ove il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sarà convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno. Nella nuova seduta è sufficiente l'intervento della metà meno uno dei Consiglieri assegnati al Comune, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
8. 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.
9. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che ne redige il relativo verbale, sottoscrivendolo assieme a chi presiede l'adunanza. Per la compilazione del verbale, il segretario comunale si avvale dell'opera di funzionari di segreteria.
10. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.
11. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché Responsabili di Servizio e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.
12. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
13. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 14 - **Iniziativa e deliberazione delle 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 sono stabilite dal regolamento del Consiglio, che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni permanenti per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.
3. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.

5. Le votazioni sono effettuate con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 15 - Nomine consiliari**

1. Alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge, qualora per disposizione di legge o regolamento debba essere nominato un Consigliere comunale, il Consiglio procede direttamente e nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 9.

2. Qualora invece sia consentita la nomina di persone non facenti parte del consiglio comunale, le candidature sono presentate al Presidente del consiglio dai Gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, secondo le regole e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Le candidature sono esaminate dalla conferenza dei capigruppo, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta e nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 9.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento. Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato.

#### **Art. 16 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.

2. Il Regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, nonché le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.

3. Ciascun gruppo comunica al Presidente della seduta il nome del capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto.

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

#### **Art. 17 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del consiglio; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con Presidente del consiglio, che la presiede, il Sindaco e le Commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 18 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata, di norma, nella seconda seduta consiliare dalla data di insediamento del Sindaco e comunque non oltre 90 giorni dal medesimo termine.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale tutti i Gruppi.

3. I Gruppi designano e comunicano al Presidente del consiglio i propri rappresentanti nelle Commissioni, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma.

4. La conferenza dei capigruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da raggiungere la composizione richiesta.

5. Il Presidente del consiglio iscrive la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti all'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio comunale. All'elezione si provvede con voto palese.



6. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

7. Il Sindaco e gli Assessori possono, e nei casi previsti dal Regolamento debbono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

9. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

#### **Art. 19 - Commissione Statuto e regolamento**

1. E' costituita la Commissione Statuto e regolamento, presieduta dal Sindaco e composta da un rappresentante per ogni Gruppo consiliare, con il compito di interpretare lo Statuto ed il regolamento, di proporre eventuali modifiche e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

#### **Art. 20 - Commissioni di studio e di indagine**

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanente. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai Responsabili di Servizio comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta e i termini per concluderla e riferire al Consiglio. Il regolamento assegna alla Commissione, nell'ambito dell'organizzazione comunale, i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 21 - Commissioni: *prorogatio***

1. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

## **Capo II SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 22 - Sindaco**

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma, degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

3. Nelle occasioni in cui è richiesto, e nelle altre in cui risulti opportuno, porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

#### **Art. 23 - Funzioni**

1. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

2. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a partecipazione comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.

3. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale.
4. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
5. Emana gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscano alla competenza della Giunta, del segretario o dei Responsabili di Servizio.
6. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
7. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
8. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

#### Art. 24 - **Deleghe**

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.
2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.
3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

#### Art. 25 - **Consigliere delegato**

1. Il Sindaco può nominare Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.
2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.
3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

#### Art. 26 - **Poteri sostitutivi**

1. Qualora una assoluta urgenza lo esiga, il Sindaco può adottare i provvedimenti di competenza della Giunta, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva di Giunta e comunque non oltre il decimo giorno, a pena di decadenza.

#### Art. 27 - **Vice Sindaco**

1. Le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco o dall'assessore anziano nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 28 - **Giunta comunale (\*)**

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da cinque Assessori, tra cui uno con funzioni di Vicesindaco, nominati dal Sindaco. Il Vicesindaco deve essere un consigliere comunale. (\*\*\*)
3. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare la partecipazione di ambo i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in consiglio comunale.
4. Non oltre la metà degli assessori possono essere scelti tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere ed assessore comunale nonché di particolare competenza e qualificazione.

(\*) articolo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 dd. 06.02.2014

(\*\*\*) comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 dd. 24.09.2019

**Art. 29 - Competenze**

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

2. Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

**Art. 30 - Funzionamento**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.

2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.

3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.

4. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Presidente o l'intero Collegio dei revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché Responsabili di Servizio e funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni, i quali prima della votazione devono allontanarsi dall'aula.

**Art. 31 - Assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, specie in relazione al settore di attività loro affidato.

3. Esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e settori di attività specificatamente definiti.

4. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

**Art. 32 - Dimissioni, cessazione, e revoca degli Assessori**

1. In caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

**Art. 33 - Mozione di sfiducia**

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

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

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

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

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

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

## TITOLO III L'ORGANIZZAZIONE

### Capo I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 34 - **Principi**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione;
- e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### Art. 35 - **Strutture organizzative**

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari, raggruppate in strutture complesse.

2. Ai responsabili di ciascuna struttura complessa sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, nel rispetto della legge e delle norme risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi sindacali.

3. Il regolamento di organizzazione determina la pianta organica, le funzioni di competenza di ciascuna struttura complessa e l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di ciascuna struttura. Essa stabilisce per ciascuna struttura complessa il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità in relazione ai compiti e ai programmi.

4. Quando lo richiedano specifici progetti, programmi o attività, che coinvolgono anche personale appartenente a strutture complesse diverse, possono essere costituite unità operative a tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi; la durata è fissata in relazione agli obiettivi da raggiungere.

L'incarico di direzione è affidato con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### Art. 36 - **Riassetto annuale**

1. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio, in allegato alla proposta di bilancio di previsione deliberata dalla Giunta, una relazione predisposta dal Segretario Generale concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche e alle attività del Comune e propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze delle analisi organizzativa e tenendo conto delle relazioni dei Responsabili di Servizio responsabili delle diverse strutture organizzative

#### Art. 37 - **Rapporti con il personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti e l'ammodernamento delle strutture.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il rapporto di impiego e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.

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

- a) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- b) i diritti, doveri e sanzioni;
- c) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento.
- e) e ogni altro aspetto non regolato dalle leggi e dallo statuto.

#### **Art. 38 - Organizzazione**

1. La Giunta comunale attribuisce le funzioni di cui all'articolo 35 comma 2 e la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni dirigenziali o direttive sulla base dell'articolazione definita dal regolamento.

2. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente.

3. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna al segretario comunale ed ai responsabili delle strutture organizzative dell'Ente, le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento degli obiettivi.

#### **Art. 39 - 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 ad adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.

3. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 possono essere delegati ad Assessori o ai responsabili dei Servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.

4. Il Sindaco o gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario comunale e delle strutture organizzative, che rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

#### **Art. 40 - Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta**

1. La Giunta comunale adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dal regolamento di organizzazione.

2. La Giunta comunale adotta comunque i seguenti atti:

- a) gestione del fondo spese di rappresentanza;
- b) approvazione dei progetti di opere pubbliche, delle relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza, fatte salve le competenze attribuite al Consiglio;
- c) affidamento degli incarichi professionali e delle collaborazioni esterne;
- d) concessione dei sussidi o dei contributi comunque denominati;
- e) concessione a terzi dell'uso di beni e della gestione dei servizi, fatte salve le competenze attribuite al Consiglio;
- f) individuazione del contraente ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definizione dei criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti;
- g) irroga le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto. (\*)

3. La Giunta comunale adotta inoltre gli atti comportanti impegno di spesa superiore ad € 50.000,00., al netto degli oneri vari (IVA, fiscali, previdenziali ecc.).

4. 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.

5. La Giunta può, con atto sempre revocabile, delegare l'adozione di alcuni degli atti di natura tecnico gestionale di cui ai commi 1 e 2 ai Responsabili di Servizio.

(\*) lettera introdotta con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 dd. 06.02.2014

## Capo II

### FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA.

#### Art. 41 - Funzione dirigenziale

1. La funzione dirigenziale si caratterizza per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare e guidare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. I Responsabili di Servizio partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa dei Responsabili di Servizio.

3. I Responsabili di Servizio utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura diretta, nella gestione delle risorse assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

#### Art. 42 - Compiti interni

1. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune;
- d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
- e) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con le dovute autorizzazioni, a quelle esterne allo stesso;
- f) vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
- g) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati;
- h) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- i) tenere i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza.

#### Art. 43 - Gestione dirigenziale di beni e servizi

1. Il regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e dei servizi comunali assegnata ai Responsabili di Servizio, disciplinando l'assunzione da parte loro degli impegni delle spese per l'ordinario funzionamento, di quelle che conseguono a preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune.

2. I Responsabili di Servizio curano che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

#### Art. 44 - Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso (\*)

1. Fermo quanto previsto dall'art. 23, comma 3 la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi spetta al Segretario Comunale e ai responsabili delle strutture competenti.

(\*) articolo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 dd. 06.02.2014

**Art. 45 - Presidenza delle commissioni di gara**

1. Spetta ai funzionari responsabili di ciascuna Struttura, come definita dall'art. 35, presiedere le commissioni di gara nelle attività di competenza della Struttura da loro diretta.

**Art. 46 - Stipula dei contratti**

1. Spetta ai funzionari responsabili di ciascuna Struttura, come definita dall'art. 35, la stipulazione dei contratti nelle attività di competenza della Struttura da loro diretta.

**Art. 47 - Altre competenze**

1. Ferme le competenze specificamente attribuite agli organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte dei Responsabili di Servizio delle competenze relative a:

- a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;
- b) atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giusta le disposizioni del D.P.R. n. 445/2000, autenticazioni e legalizzazioni;
- c) atti vincolati di amministrazione e gestione del personale, nonché l'irrogazione dei provvedimenti di censura;
- d) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.

2. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di Servizio individuano i responsabili dei procedimenti.

**Art. 48 - Conferimento degli incarichi di direzione**

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi di direzione delle strutture ai Responsabili di Servizio ed ai funzionari sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario ovvero, per le strutture interne, sentito il dirigente della struttura complessa.

2. Al momento dell'accettazione dell'incarico il dirigente o il funzionario presenta al Sindaco il programma operativo che ritiene di essere in grado di svolgere con le risorse a disposizione. La definitiva mancata approvazione del programma operativo comporta la revoca dell'incarico.

3. I Responsabili di Servizio e i funzionari incaricati riferiscono periodicamente sull'attività svolta, secondo modalità stabilite dalla Giunta.

4. Gli incarichi di direzione hanno la durata di cinque anni e possono essere rinnovati.

5. Il rinnovo è disposto sulla base della valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi ed al livello di efficienza raggiunto dalle strutture, nonché alle esigenze di mobilità.

6. Gli incarichi sono revocati o cessano prima della scadenza nei casi e modi previsti dalla legge.

**Art. 49 - Incarichi di direzione di unità operative a tempo determinato**

1. Il Sindaco conferisce l'incarico di direzione di unità operativa temporaneamente stabilita per il raggiungimento di specifici obiettivi per la durata del progetto al dirigente o funzionario, sentito il Segretario.

2. L'incarico può essere revocato prima della scadenza secondo le regole generali o a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative.

**Art. 50 - Incarichi a persone estranee all'Amministrazione**

1. Quando lo richiedano ragioni particolari, o l'esigenza di competenze professionali di cui l'ente non dispone, il Sindaco può attribuire uno o più incarichi di direzione di strutture complesse o di unità operative a tempo determinato, mediante contratto a termine con rapporto di diritto pubblico o, con atto motivato, di diritto privato, a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e delle incompatibilità.

**Art. 51 - Segretario comunale**

1. 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. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta la sua collaborazione.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune.

3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. Il regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il segretario e i Responsabili di Servizio distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per la sostituzione del segretario in ordine agli atti di competenza dei Responsabili di Servizio, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.

5. Provvede agli atti relativi al personale, individuati dal regolamento.

6. Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Presiede le commissioni di concorso. Presiede le commissioni di gara e stipula i contratti nei casi previsti dagli articoli 45 e 46.

7. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.

8. Il vicesegretario svolge le funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima. Ad esso è attribuita la direzione di una delle strutture complesse del Comune o la responsabilità di specifici progetti.

**Art. 52 - 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 I SERVIZI PUBBLICI

### Art. 53 - **Norme generali**

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

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

3. La scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi pubblici, tra quelle consentite dalla normativa vigente, deve essere preceduta dalla valutazione dell'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, dovendo, in caso contrario, essere privilegiate forme di gestione intercomunale.

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

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

### Art. 54 - **Tariffe**

1. L'istituzione delle tariffe relative all'utilizzo di beni e servizi pubblici e i relativi aggiornamenti, spettano alla Giunta comunale in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria.

2. Spetta al Consiglio comunale la determinazione delle tariffe relative ai servizi pubblici locali nei seguenti casi:

a. servizi gestiti in forma indiretta, qualora la tariffa costituisca parte essenziale del contratto di servizio;

b. in ogni caso, qualora la determinazione delle tariffe sia rimessa dalla legge ai regolamenti comunali.

3. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza e comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.

4. Si prescinde dal termine di cui al comma 3 per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici .

## TITOLO V LA PARTECIPAZIONE

### Art. 55 - **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione all'attività dell'ente dei residenti nel proprio territorio che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Valorizza e sostiene le libere forme associative senza scopo di lucro, pubblicamente costituite e democraticamente organizzate, quali strumenti di partecipazione della comunità alla vita civile, sociale, culturale e sportiva locale, nazionale e internazionale.

3. La partecipazione popolare si realizza anche nella articolazione del Comune in quartieri e Frazioni, secondo le disposizioni stabilite con regolamento.

4. L'amministrazione prevede forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

### Art. 56 - **Strumenti di partecipazione**

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina:

- Consulte frazionali;
- Consulte di quartiere;
- Consulta permanente degli stranieri e altre consulte;
- Incontri con la popolazione promossi dal Sindaco;
- Consigli comunali aperti;

2. I regolamenti stabiliscono l'istituzione e il funzionamento dei predetti strumenti di partecipazione.

### Art. 57 - **Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni residente nel Comune può inviare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte relative agli oggetti di competenza dell'organo interpellato.

2. L'organo interpellato risponde alle istanze, petizioni e proposte nei modi e tempi stabiliti dal Regolamento.

### Art. 58 - **Consultazioni popolari e referendum**

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

2. Il Comune riconosce il referendum consultivo, propositivo e abrogativo, quali strumenti di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative rimesse al Consiglio comunale e alla Giunta.

2 bis. Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1, come modificato dall'articolo 17 della L.R. 9 dicembre 2014 n. 11 è altresì previsto il referendum confermativo delle modifiche statutarie, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. (\*\*)

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

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.

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

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

- a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
- b) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;
- c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;

- d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;
- e) al regolamento interno del Consiglio comunale e delle Consulte frazionali e di quartiere;
- f) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
- g) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
- h) ai piani territoriali e urbanistici, ai piani per la loro attuazione e alle relative variazioni.

7. Possono richiedere il referendum:

- a) il 10 per cento degli elettori per il Consiglio comunale;
- b) le Consulte frazionali e di quartiere, quando rappresentino, anche in unione tra di loro, il numero richiesto di elettori residenti.

8. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale o dalla Giunta Comunale.

9. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

(\*\*) comma introdotto con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.03.2016

#### Art. 59 - **Difensore civico**

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

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

3. Esso opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune.

4. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge.

5. Quando il Comune partecipi ad una Unione o ad un Consorzio polifunzionale, l'istituzione del Difensore civico può essere conferita al Consorzio o all'Unione secondo le modalità previste dagli atti costitutivi.

#### Art. 60 - **Nomina del difensore civico**

1. Quando debba procedersi direttamente, il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica tra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

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

3. All'atto dell'insediamento il Difensore presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, le leggi della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto comunale, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

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

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

#### Art. 61 - **Incompatibilità e decadenza**

1. Non possono essere Difensore civico:

- a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) coloro che abbiano ricoperto la carica di Consigliere nel precedente mandato amministrativo;
- c) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- d) gli amministratori e i dipendenti del Comune;

- e) i ministri di culto;
- f) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- g) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca frequente oggetto di rapporti economici con l'amministrazione comunale;
- h) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o funzionari del Comune.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

#### **Art. 62 - Difensore civico incaricato**

1. Qualora il Consiglio abbia deliberato la copertura dell'ufficio del Difensore civico mediante convenzione con il Difensore civico provinciale, ovvero con quello istituito da altro Comune, la convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

2. Essa deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore civico e dei rimborsi spettanti all'amministrazione convenzionata.

3. L'incaricato assume le funzioni di Difensore civico del Comune con il giuramento, da pronunciarsi secondo la formula stabilita dall'art. 60, comma 3.

#### **Art. 63 - Prerogative del difensore civico**

1. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e all'amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.

5. Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposita risoluzione.

#### **Art. 64 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

### TITOLO VI

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

#### **Art. 65 - Enunciazione dei principi generali**

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

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

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

#### **Art. 66 - Disciplina dei procedimenti**

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 60 giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

- a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
- b) l'unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;
- c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;
- d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

#### **Art. 67 - Termine del procedimento**

1. Il termine di cui all'art. 66, comma 1, è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto al richiedente con un proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento e una copia di esso viene trasmessa all'Amministrazione comunale.

#### **Art. 68 - Trattazione delle pratiche**

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse renda impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al dirigente da cui dipende o, in mancanza, al Sindaco per i provvedimenti di rispettiva competenza.

2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

3. Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura:

- a) dal dirigente, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando risulti necessaria per un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione;
- b) dal Sindaco, per ogni altra ragione di interesse pubblico.

4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

#### **Art. 69 - Adempimenti istruttori**

1. Il responsabile del procedimento o l'Amministrazione comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedano motivate e straordinarie esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni.

2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate.

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

#### **Art. 70 - Parere dei responsabili**

1. I pareri dei funzionari responsabili sulla regolarità tecnico-amministrativa e contabile delle deliberazioni previsti dalla legge sono inseriti nella deliberazione, della quale formano parte integrante. I pareri negativi sono specificamente motivati ed indicano contestualmente, ove esistano, i diversi possibili modi di realizzazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione.

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

3. Quando le deliberazioni si discostano dal parere dei funzionari responsabili, ne sono analiticamente indicate le ragioni.

#### **Art. 71 - Strumenti di partecipazione**

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

- a) avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimati a intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti da regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

#### **Art. 72 - Speciali forme di pubblicità**

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo Statuto;
- b) i regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

2. Il Regolamento determina le modalità di pubblicazione degli atti del Comune, delle Aziende ed enti dipendenti, mediante un notiziario periodico di informazione e mediante il sito web del Comune.

3. Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di improntare la loro attività ai principi di cui al presente articolo.

#### **Art. 73 - Diritto di accesso**

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendenti nonché, sulla base di apposita clausola del capitolato o della convenzione, dei concessionari dei servizi comunali.

2. Sulla domanda di visione si provvede immediatamente, nell'orario e con le modalità stabilite. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

4. Il Segretario comunale o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

5. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

#### **Art. 74 - Attività soggette a comunicazione o a silenzio-assenso**

1. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le attività di soggetti interessati subordinate al consenso dell'Amministrazione comunale possono essere iniziate, salvi gli

ulteriori provvedimenti, sulla base di semplice comunicazione scritta al Comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dal regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo una decisione di divieto o di sospensione per esigenze istruttorie.

2. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le domande di autorizzazione o di altri provvedimenti facoltizzanti si ritengano accolte, salvi gli ulteriori provvedimenti, dopo che sia trascorso un determinato termine senza che sia stato adottato sulla domanda alcun provvedimento di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.

## TITOLO VII LA GESTIONE FINANZIARIA

### Art. 75 - **Linee programmatiche**

1. Il Sindaco neo eletto, entro 60 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.
3. Il documento approvato è trasmesso al Consiglio delle Autonomie locali.
4. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.
5. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.
6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche.

### Art. 76 - **Programmazione finanziaria - controllo**

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:
  - a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;
  - b) il bilancio di previsione pluriennale;
  - c) il bilancio di previsione annuale.
2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.
3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione, fornendo informazioni sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione, evidenziando i risultati socialmente rilevanti prodotti dal Comune e 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. 77 - **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. 78 - **La gestione del patrimonio**

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



2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
3. Con regolamento sono determinate le modalità di attuazione del presente articolo.

**Art. 79 - 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 e assimilate.

**Art. 80 - Il revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la collaborazione degli Uffici del Comune. (\*)
2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio possono invitare/richiedere la presenza del revisore dei conti a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti;
3. Il revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta.
4. Fornisce al Consiglio e ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

*(\*) comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 dd. 06.02.2014*

## TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Art. 81 - **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. 82 - **Norme transitorie**

1. Per i procedimenti non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Statuto continua ad applicarsi la disciplina previgente.
2. La disposizione di cui all' art. 28 comma 3, trova applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

### Art. 83 - **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 all'affissione all'albo pretorio del Comune, fatto salvo che non venga presentata richiesta di indizione del referendum confermativo. In tale caso ove le modifiche statutarie non siano confermate a seguito del referendum, esse non entrano in vigore e il Consiglio Comunale adotta, entro il termine di tre mesi, le norme di modifica statutaria eventualmente necessarie al ripristino delle disposizioni statutarie previgenti. (\*\*)
3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle pre leggi del Codice civile.

*(\*\*) comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 dd. 31.03.2016*

**INDICE****PREAMBOLO****TITOLO I - I PRINCIPI**

- Art. 1 Identificazione del Comune
- Art. 2 La comunità locale
- Art. 3 Il Comune
- Art. 4 L'esercizio delle funzioni comunali
- Art. 5 La Programmazione
- Art. 6 Informazione e pubblicità
- Art. 7 L'autonomia finanziaria

**TITOLO II - GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 8 Organi

**Capo I - CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9 Funzioni
- Art. 10 Consiglieri
- Art. 11 Il Consigliere incaricato
- Art. 12 Il Presidente del Consiglio
- Art. 13 Convocazione e costituzione
- Art. 14 Iniziativa e deliberazione delle proposte
- Art. 15 Nomine consiliari
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Conferenza dei capigruppo
- Art. 18 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 19 Commissione Statuto e regolamento
- Art. 20 Commissione di studio e di indagine
- Art. 21 Commissioni: *prorogatio*

**Capo II - SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

- Art. 22 Sindaco
- Art. 23 Funzioni
- Art. 24 Deleghe
- Art. 25 Consigliere delegato
- Art. 26 Poteri sostitutivi
- Art. 27 Vice Sindaco
- Art. 28 Giunta comunale
- Art. 29 Competenze
- Art. 30 Funzionamento
- Art. 31 Assessori
- Art. 32 Dimissioni, cessazione, e revoca degli Assessori
- Art. 33 Mozione di sfiducia

**TITOLO III - L'ORGANIZZAZIONE****Capo I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 34 Principi
- Art. 35 Strutture organizzative

- Art. 36 Riassetto annuale
- Art. 37 Rapporti con il personale
- Art. 38 Organizzazione
- Art. 39 Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco
- Art. 40 Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta

## Capo II - **FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA**

- Art. 41 Funzione dirigenziale
- Art. 42 Compiti interni
- Art. 43 Gestione dirigenziale di beni e servizi
  
- Art. 44 Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso
- Art. 45 Presidenza delle commissioni di gara
- Art. 46 Stipula dei contratti
- Art. 47 Altre competenze
- Art. 48 Conferimento degli incarichi di direzione
  
- Art. 49 Incarichi di direzione di unità operative a tempo determinato
- Art. 50 Incarichi a persone estranee all'Amministrazione
- Art. 51 Segretario comunale
- Art. 52 Rappresentanza in giudizio

## TITOLO IV - **I SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 53 Norme generali
- Art. 54 Tariffe

## TITOLO V - **LA PARTECIPAZIONE**

- Art. 55 Partecipazione popolare
- Art. 56 Strumenti di partecipazione
- Art. 57 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 58 Consultazioni popolari e referendum
- Art. 59 Difensore civico
- Art. 60 Nomina del difensore civico
- Art. 61 Incompatibilità e decadenza
- Art. 62 Difensore civico incaricato
- Art. 63 Prerogative del difensore civico
- Art. 64 Rapporti con il Consiglio

## TITOLO VI - **I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 65 Enunciazione dei principi generali
- Art. 66 Disciplina dei procedimenti
- Art. 67 Termine del procedimento
- Art. 68 Trattazione delle pratiche
- Art. 69 Adempimenti istruttori
- Art. 70 Parere dei responsabili
- Art. 71 Strumenti di partecipazione
- Art. 72 Speciali forme di pubblicità
- Art. 73 Diritto di accesso
- Art. 74 Attività soggette a comunicazione o a silenzio-assenso

## TITOLO VII - **LA GESTIONE FINANZIARIA**

- Art. 75 Linee programmatiche
- Art. 76 Programmazione finanziaria – controllo

- Art. 77 Gestione – controllo
- Art. 78 La gestione del patrimonio
- Art. 79 Servizio di tesoreria
- Art. 80 Il revisore dei conti

**TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 81 Revisioni dello statuto
- Art. 82 Norme transitorie
- Art. 83 Disposizioni finali