



# **COMUNE DI FIAVE'** **PROVINCIA DI TRENTO**

## **STATUTO** **DEL COMUNE DI FIAVE'**

Approvato con deliberazione consiliare n. 2 dd. 27.01.2015

Entrato in vigore il

<b>PREAMBOLO</b> .....	<b>6</b>
INQUADRAMENTO GEOGRAFICO, STORICO-CULTURALE.....	6
L'USO DEL TERRITORIO .....	7
L'ECONOMIA LOCALE .....	7
<b>TITOLO I - PRINCIPI</b> .....	<b>8</b>
ART. 1. TERRITORIO, GONFALONE, STEMMA, MEDAGLIONE, FASCIA TRICOLORE .....	8
ART. 2. PRINCIPI ISPIRATORI, E OBIETTIVI PROGRAMMATICI.....	8
ART. 3. PARI OPPORTUNITÀ .....	9
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>9</b>
ART. 4. NOZIONE .....	9
ART. 5. REGOLAMENTO .....	10
<b>CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE</b> .....	<b>10</b>
ART. 6. RICHIESTE DI INFORMAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE .....	10
<b>CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE</b> .....	<b>11</b>
ART. 7. CONSULTAZIONE POPOLARE .....	11
ART. 8. CONSULTE, COMITATI E CONFERENZE .....	11
<b>CAPO III – REFERENDUM</b> .....	<b>12</b>
ART. 9. NORME GENERALI.....	12
ART. 10. ESCLUSIONI.....	12
ART. 11. NORME PROCEDURALI.....	13
<b>TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI</b>	
<b>CAPO I - ORGANI DI GOVERNO</b>	
<b>SEZIONE I -</b>	
<b>CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>13</b>
ART. 12. ATTRIBUZIONI.....	13
ART. 13. CONVOCAZIONE .....	15
ART. 14. CONSIGLIERE INCARICATO .....	15
<b>SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE</b> .....	<b>16</b>
ART. 15. ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO.....	16
ART. 16. COMPOSIZIONE.....	16
ART. 17. MOZIONE DI SFIDUCIA.....	16

<b>SEZIONE III - IL SINDACO.....</b>	<b>17</b>
ART. 18. ATTRIBUZIONI.....	17
<b>CAPO II - ALTRI ORGANI .....</b>	<b>18</b>
ART. 19. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	18
ART. 20. GRUPPI CONSILIARI .....	18
ART. 21. IL CONSIGLIERE COMUNALE .....	18
ART. 22. COMMISSIONI.....	19
<b>CAPO III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>19</b>
ART. 23. NORME GENERALI.....	19
ART. 24. PREROGATIVE DELL'OPPOSIZIONE .....	19
<b>TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI.....</b>	<b>20</b>
ART. 25. PRINCIPI.....	20
ART. 26. ESCLUSIONE DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INELEGGIBILITÀ.....	20
<b>TITOLO V – GARANZIE .....</b>	<b>20</b>
ART. 27. OPPOSIZIONI E RICORSI .....	20
<b>CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>21</b>
ART. 28. IL DIFENSORE CIVICO.....	21
ART. 29. INCOMPATIBILITÀ E INELEGGIBILITÀ.....	21
ART. 30. ATTIVAZIONE DELL'ISTITUTO .....	22
ART. 31. PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO .....	22
<b>TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI .....</b>	<b>23</b>
ART. 32. PRINCIPI.....	23
ART. 33. FORMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	23
ART. 34. ORGANIZZAZIONE .....	24
ART. 35. ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DEL SINDACO .....	24
ART. 36. ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DELLA GIUNTA.....	24
ART. 37. IL SEGRETARIO COMUNALE.....	25
ART. 38. PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO .....	25

ART. 39. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO .....	25
<b>TITOLO VII - ATTIVITA' .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>26</b>
ART. 40. ENUNCIAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI.....	26
ART. 41. CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI .....	26
ART. 42. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI E DELLE DETERMINAZIONI .....	26
ART. 43. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI.....	26
<b>CAPO II – L’ATTIVITA’ NORMATIVA .....</b>	<b>26</b>
ART. 44. I REGOLAMENTI .....	26
ART. 45. LE ORDINANZE .....	27
ART. 46. SANZIONI AMMINISTRATIVE.....	27
<b>CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>27</b>
ART. 47. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	27
ART. 48. ISTRUTTORIA PUBBLICA .....	27
ART. 49. REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO .....	27
<b>CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI .....</b>	<b>28</b>
ART. 50. PRINCIPI.....	28
ART. 51. PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI.....	28
<b>TITOLO VIII – CONTABILITA’ E FINANZA .....</b>	<b>28</b>
ART. 52. LINEE PROGRAMMATICHE .....	28
ART. 53. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - CONTROLLO .....	29
ART. 54. GESTIONE - CONTROLLO .....	29
ART. 55. LA GESTIONE DEL PATRIMONIO .....	29
ART. 56. SERVIZIO DI TESORERIA .....	30
ART. 57. IL REVISORE DEI CONTI .....	30
<b>TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI .....</b>	<b>30</b>
ART. 58. NORME GENERALI.....	30
ART. 59. TARIFFE .....	30

<b>TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>31</b>
ART. 60. REVISIONI DELLO STATUTO .....	31
ART. 61. NORME TRANSITORIE .....	31
ART. 62. DISPOSIZIONI FINALI .....	31

## **PREAMBOLO**

### ***Inquadramento geografico, storico-culturale***

Localizzato nella parte occidentale della Provincia Autonoma di Trento, il Comune di Fivavé appartiene alla Comunità di Valle delle Giudicarie, ed insieme ai Comuni di Bleggio Superiore, Stenico, Dorsino, Comano Terme e San Lorenzo in Banale si inserisce in quella porzione di territorio denominato “Giudicarie Esteriori”. Inoltre dal 2002 fa parte dell’Ecomuseo della Judicaria dalle Dolomiti al Garda, istituito per la valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali dei Comuni delle Giudicarie Esteriori e Tenno.

Il Comune di Fivavé si estende su una superficie di 24,27 kmq con una densità abitativa di circa 46 abitanti a chilometro quadrato e sorge a 669 metri sopra il livello del mare. Territorialmente confina con i comuni di Bleggio Superiore, Comano Terme, Tenno e Ledro. Si trova nella parte occidentale del Trentino, dista 7 km dal Lago di Tenno e dalle Terme di Comano, è un importante centro turistico dovuto al potere curativo delle acque, e a 18 km da Riva del Garda, da Tione, dalle Dolomiti di Brenta, dal Parco Adamello Brenta ed a 36 km da Trento.

Oltre al centro principale, individuato nell’abitato di Fivavé, è costituito da altre tre frazioni: Ballino, Favrio e Stumiaga e da varie località: Doss-Torbiera, Curé, Valec, Castelcampo, Molin, Ca Noa, Pineta, Cornelle, Castil e Val dei Cagni.

Fivavé, oltre ad avere una storia millenaria per la presenza di un sito palafitticolo di interesse internazionale riconosciuto dall’UNESCO - **PATRIMONIO MONDIALE DELL’UMANITA’**, possiede una riserva naturale provinciale di notevole interesse ambientale che si trova a circa un chilometro dall’abitato di Fivavé, in località Torbiera, in un ambiente di elevata valenza bioecologica e naturalistica, nel quale si inserisce l’area archeologica Fivavé - Carèra. L’intera zona ha conservato strutture e testimonianze di vita con insediamenti su palafitte, risalenti al 2300 a.C. Fivavé ha quindi una storia plurimillenaria che trova il suo epicentro nella preistoria con l’età del Bronzo, documentata egregiamente dal villaggio palafitticolo e studiata con attenzione dagli archeologi. Le prime scoperte già nel 1800 si ebbero in seguito agli scavi per l’estrazione della torba, ma gli studi si ebbero solo verso la metà del secolo scorso, con rinvenimenti di oggetti dell’età del bronzo ma anche gallici e romani.

Nel periodo romano imperiale Fivavé faceva parte del municipio di Brescia, appartenenza protrattasi fino all’alto medioevo quando la zona fu influenzata culturalmente dalla vicina area del Garda.

Fivavé, ha anche una storia più recente, forse più umile e modesta, ma non per questo meno importante per la popolazione e il suo radicamento nel territorio, la storia delle comunità di villaggio nel Medioevo e in età moderna evidenziata attraverso le Regole, gli usi civici e la proprietà collettiva.

Le carte di Regola erano antichi documenti che regolavano la vita comunitaria in tutti gli aspetti, sociale, economico e giuridico e fornivano le basi dell’ordinamento civico. Le prime carte di Regola risalgono al 1458 per Fivavé, 1778 per Stumiaga, 1793 per Favrio e 1794 per Ballino.

Nei tempi più recenti, alle carte di Regola sono subentrati gli statuti comunali, il Comune di Fivavé lo adottò nel 1996 ed i Comitati A.S.U.C. nel 2005 per le frazioni di Fivavé, Favrio, Stumiaga, Ballino.

Per quanto riguarda il patrimonio religioso, sono presenti diverse chiese: a Stumiaga, la curaziale di S. Antonio Abate (citata per la prima volta nel 1482), a Favrio la curaziale di S. Biagio del XVI secolo, a Ballino la Chiesa di S. Lucia di origine medioevale, a Fivavé la parrocchiale dei

Santi Fabiano e Sebastiano, costruita nel 1885 al posto della precedente chiesa del '500 e le chiesette di S. Zenone e San Rocco.

Nel Comune di Fivavé, vicino alla località Curè, è situato il bellissimo castello medievale di Castel Campo risalente al 1400. Inoltre sparsi sul territorio si trovano numerosi capitelli, e negli abitati: ponti e portali di case rurali tipiche delle Giudicarie Esteriori, come anche diversi edifici nobiliari quali il palazzo dei conti d'Arco e il palazzo Levri con all'interno interessanti affreschi (ciclo dei mesi).

Di rilevante visualità paesaggistica è il vasto ingresso (30 metri di larghezza per 12 di altezza) della cosiddetta Camerona e/o Grotta Camerona, in loc. Castil nella Frazione di Ballino.

### ***L'uso del territorio***

Diffusi sono il bosco (69,2% del territorio comunale) prevalentemente di proprietà collettiva e territori naturali, in parte usati come terreni agricoli (30%). L'uso del suolo prevalentemente si riferisce ai territori boscati e agli ambienti seminaturali che rappresentano il 69,2% dell'intera superficie comunale, seguiti dai territori agricoli (29,5%).

Estesi anche i pascoli, soprattutto in alta quota, anche se in parte invasi da arbusti. Importante poi è la vegetazione legata agli ambienti umidi del biotopo di Fivavé (ora Riserva Naturale Provinciale di Fivavé), istituito dalla Giunta Provinciale nel 1988 in considerazione del suo grande pregio naturalistico, è inserito nella rete dei siti di importanza comunitaria (SIC) così da potervi attuare una tutela "globale" che preservi entrambi gli aspetti della sua ricchezza, evitando manomissioni arbitrarie che potrebbero danneggiare irreversibilmente l'intero ecosistema.

La torbiera di Fivavé ha avuto origine per colmamento di un lago preesistente, a sua volta formatosi circa 12-14.000 anni fa, al termine dell'ultima fase della glaciazione würmiana, in virtù di uno sbarramento morenico. Questo lago era, in origine, profondo più di 20 metri e perfino più esteso dell'attuale bacino occupato dalla torbiera. Gli insediamenti palafitticoli – che sono particolarmente estesi - erano collocati sulle rive e su un isolotto di questo antico bacino. Durante questo lungo processo l'accumulo dei resti dei vegetali morti ha dato origine alla formazione di un potente deposito di torba, dello spessore massimo di 3 metri. La torba è stata estratta con tecniche industriali o artigianali già dalla metà del 1800 fino ai nostri giorni: per facilitare i lavori vennero realizzati vari interventi di bonifica che determinarono la scomparsa del lago, ancora riconoscibile nella prima metà del 1800. L'estrazione della torba, utilizzata come combustibile o come fertilizzante, ha quindi segnato profondamente l'ambiente della torbiera, lasciando in eredità una serie di scavi oggi occupati da canali e stagni.

### ***L'economia locale***

Nell'economia locale è forte il ruolo svolto dal comparto agricolo e dalla produzione lattiero-casearia posta dal Caseificio Latte Trento Sca. Altra significativa realtà economica operante nel settore alimentare e dolciario in genere è la Società Erika EIS che a Fivavé svolge prevalentemente attività di produzione di gelati. Sono presenti anche artigiani che operano prevalentemente nei settori: edilizia, trasporto; imprese commerciali legate al commercio al dettaglio e alberghi, ristoranti, bar, pizzerie e agriturismo. Inoltre vi sono attività legate al terziario: servizi tecnici, bancari, postali, e uno studio di investigazione.

La Comunità di Fivavé conta, al 31 dicembre 2014, 1125 abitanti, negli ultimi anni si è registrato un leggero aumento della popolazione dovuto sia a giovani coppie che hanno scelto Fivavé come luogo della propria residenza sia a stranieri occupati in prevalenza nel settore dell'agricoltura, dell'edilizia e della cura degli anziani.

## ***TITOLO I - PRINCIPI***

### ***Art. 1. Territorio, gonfalone, stemma, medaglione, fascia tricolore***

1. Il Comune è costituito dalle Frazioni di Fiavé, Ballino, Favrio, Stumiaga.
2. Geograficamente situato nel Trentino sud occidentale, il Comune di Fiavé appartiene alla Comunità di Valle delle Giudicarie.
3. Confina con i territori dei Comuni di: Bleggio Superiore, Comano Terme, Tenno, Ledro.
4. Capoluogo del Comune è Fiavé. In esso hanno sede gli organi e gli Uffici comunali.
5. Lo Stemma del Comune è caratterizzato da due elementi posti in campi sovrapposti in uno scudo troncato a metà:
  - in campo oro: reperto preistorico in nero “ Tazza di Fiavé”
  - in campo verde: ninfea d’argento.
6. La festa patronale del capoluogo si celebra il giorno 20 gennaio nella ricorrenza della festiva dei SS. Sebastiano e Fabiano.
7. Distintivo del Sindaco quale capo dell’amministrazione comunale è il medaglione previsto dall’art. 7 del decreto del Presidente della Giunta regionale 12 luglio 1984 n.12/L, portante la riproduzione in argento ossidato dello stemma e la denominazione ufficiale del Comune di Fiavé. Il distintivo è portato esclusivamente dal Sindaco nelle cerimonie e nelle circostanze nelle quali sia opportuno sottolineare la presenza ufficiale del capo dell’amministrazione comunale.
8. Distintivo del Sindaco quale ufficiale di governo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.
9. Il gonfalone della foggia regolamentare, è formato da un drappo troncato di giallo e di verde caricato al centro dallo stemma comunale munito dei suoi ornamenti sovrastante la dicitura “Comune di Fiavé”.

### ***Art. 2. Principi ispiratori, e obiettivi programmatici***

Il Comune di Fiavé:

1. è ente locale autonomo, rappresenta la Comunità, ne cura gli interessi, ne favorisce il progresso civile, sociale, politico, culturale ed economico ispirandosi a principi di democrazia e valori di solidarietà. Assicura la trasparenza e l’imparzialità dell’azione amministrativa, nonché un’organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l’efficienza degli Uffici e dei servizi.
2. ispira la propria azione nel rispetto dei principi fondamentali della Costituzione, dello Statuto di Autonomia della Provincia Autonoma di Trento, dei diritti inviolabili della persona , sanciti dalla Dichiarazione dei diritti dell’uomo, dei diritti dei bambini sanciti dalla Convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia.
3. favorisce l’affermazione di una cultura della Pace e del Dialogo; concorrendo, anche nell’ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali, alla promozione delle politiche e delle iniziative di pace e di cooperazione per lo sviluppo.



4. nel riconoscere un grande valore sociale alle attività di volontariato esercitate, sostiene le associazioni che promuovano nella comunità locale iniziative rivolte alla valorizzazione delle tradizioni, della cultura, della storia, alla promozione del territorio, alla diffusione della pratica dello sport. Nell'ottica di massima collaborazione il Comune offre alle associazioni l'opportunità di utilizzare impianti, strutture ed attrezzature comunali nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione comunale;

5. attua il servizio comunale di protezione civile atto alla tutela della salute e all'incolumità degli abitanti, alla salvaguardia dell'ambiente, nonché dei beni pubblici e privati, alla pianificazione degli interventi di soccorso in caso di catastrofi o eventi calamitosi sia di origine naturale che antropica;

6. sostiene e favorisce lo sviluppo economico sostenibile ed il continuo miglioramento ambientale del territorio, promuove iniziative rivolte al risparmio energetico ed alla produzione di energia rinnovabile. Concorre a salvaguardare l'ambiente, a contrastare e ridurre l'inquinamento e le sue cause, al fine di garantire la fruibilità delle risorse naturali alle persone di oggi ed alle generazioni future.

7. considerando le diversità e le differenze una risorsa per la crescita della Comunità, incoraggia il rispetto fra le persone, delle culture e delle etnie.

8. appoggia tutte le iniziative che favoriscono la conoscenza del territorio e della sua storia millenaria, e lo sviluppo del senso di appartenenza.

9. mantiene con le ASUC presenti, gli altri Comuni, con la Regione Trentino – Alto Adige, con la Provincia Autonoma di Trento e con la Comunità di Valle, rapporti tendenti a principi di complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di Autonomia.

10. ai presenti principi fondamentali è ispirata ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

### ***Art. 3. Pari opportunità***

1. Il Comune garantisce nell'ambito delle sue possibilità le pari opportunità tra uomini e donne a livello politico ed amministrativo per offrire ad entrambi i generi le stesse possibilità di sviluppo e di crescita.

A tal fine sono adottate le seguenti misure:

a) in seno alla Giunta comunale 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.

## ***TITOLO II – PARTECIPAZIONE***

### ***Art. 4. Nozione***

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

2. Il Comune assicura la più ampia informazione alla popolazione residente ed agli ospiti di Fiavé sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici, favorisce ogni iniziativa per fornire notizie relative all'attività comunale per consentire ai cittadini di intervenire direttamente nei confronti degli organi competenti (Uffici, Sindaco, Giunta, Consiglio) anche mediante la diffusione di comunicati stampa, avvisi alla popolazione, e l'organo informativo "Lungo il Carera".

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

- a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
- b) giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;
- c) persone con oltre e sessantacinque anni di età;
- d) altre specifiche categorie di popolazione presenti sul territorio comunale, di volta in volta individuate.

4. Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione i regolamenti garantiscono ad essi forme qualificate di acquisizione di atti ed informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi. Il Comune nel rispetto del principio della partecipazione si impegna ad assicurare alla comunità i seguenti strumenti :

- a) assemblee pubbliche;
- b) assemblee rivolte a distinte categorie economiche
- c) assemblea rivolte alle associazioni.

5. Il Comune può avviare forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire dati, informazioni e pareri.

In particolare può servirsi:

- a) di questionari;
- b) di assemblee pubbliche.

### ***Art. 5. Regolamento***

1. Il Comune approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto, e dalle norme vigenti, gli ulteriori aspetti dell'iniziativa e della consultazione popolare, nonché del referendum. Le modalità di presentazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

## ***CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE***

### ***Art. 6. Richieste di informazioni, petizioni e proposte***

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte purché siano sottoscritte in forma leggibile ed autenticate ai sensi dell'art. 38 c.3 DPR 445/2000, nonché adeguatamente motivate e riguardanti materie di interesse generale.

2. Ai fini di questo Statuto vengono definite:

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

b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta (50) soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse collettivo;

c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta (50) soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, per l'adozione di un eventuale atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.

3. Le richieste di informazioni sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta entro sessanta (60) giorni dalla data di presentazione. Possono essere oggetto di richiesta di informazioni solo effettivi interessi collettivi in materia di competenza comunale.

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

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma idonea per essere adottate con delibera, devono contenere l'indicazione di 3 rappresentanti dei firmatari e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli Uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## ***CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE***

### ***Art. 7. Consultazione popolare***

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

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di un quarto (1/4) Consiglieri in carica o di almeno trenta (30) cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.

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

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

### ***Art. 8. Consulte, Comitati e Conferenze***

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

2. Il Comune riconosce, quali propri interlocutori istituzionali, i comitati A.S.U.C., ed i Comitati autonomamente costituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento ed aventi tra i propri fini:

a) la promozione del ruolo della donna nell'ambito del territorio del Comune per realizzare le pari opportunità tra i generi, attraverso azioni di sensibilizzazione volte a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne;

b) la promozione del ruolo dell'anziano nell'ambito del territorio del Comune, per garantirne gli interessi e tutelarne gli specifici bisogni;

c) la promozione del più ampio confronto fra i giovani del Comune e con quelli di Comuni vicini, attraverso la collaborazione con le scuole e le altre istituzioni per la realizzazione di progetti tesi alla prevenzione dell'abuso di alcool, dell'utilizzo di stupefacenti e sostanze proibite, nonché alla promozione della cultura della legalità

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

### **CAPO III – REFERENDUM**

#### ***Art. 9. Norme generali***

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

2. Il referendum può essere richiesto da due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati, o attraverso un comitato promotore da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale, purché in numero almeno pari a quaranta (40).

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

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

5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione almeno il 30% degli aventi diritto al voto.

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

#### ***Art. 10. Esclusioni***

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

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

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

ammesso con riferimento:

- a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
- b) al sistema contabile, tributario e tariffario del Comune;
- c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
- d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;
- e) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
- f) agli statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione
- g) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
- h) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- i) alle opere pubbliche già approvate mediante progetti preliminari.

### ***Art. 11. Norme procedurali***

1. Entro venti (20) giorni dal deposito della proposta di referendum il Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati nomina il Comitato dei Garanti composto da tre (3) esperti di cui due (2) in discipline giuridiche e uno (1) in discipline economico finanziarie, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Presidente.

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

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

4. Dopo la verifica di ammissibilità di cui al comma 2 il Comitato promotore procede alla raccolta della sottoscrizione necessaria da effettuarsi entro centottanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione dei referendum.

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

## ***TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI***

### ***CAPO I - ORGANI DI GOVERNO***

#### ***SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE***

### ***Art. 12. Attribuzioni***

1. Il Consiglio comunale, composto dai Consiglieri comunali eletti, rappresenta la Comunità locale, ne individua e ne interpreta gli interessi generali. È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo affinché l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità e secondo i principi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. Esercita altresì 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.

4. Definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni, e nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

5. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo Statuto aziendale e dal regolamento.

6. Vota risoluzioni, 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 esterni alla Comunità locale.

7. Può altresì esprimere orientamenti per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione ed alla gestione economica delle attività comunali.

8. Prende atto dell'incarico assegnato dal Sindaco a 1 (uno) o più Consiglieri per l'esercizio di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

9. Esercita la funzione di controllo politico-amministrativo sulla gestione dei servizi pubblici affidati a soggetti diversi dal Comune stesso mediante la discussione di una relazione annua che i soggetti interessati sono tenuti a presentare entro la data di discussione del bilancio consuntivo del Comune. Qualora ritenuto opportuno, il Consiglio può deliberare documenti di indirizzo per una migliore gestione di ciascun servizio. L'obbligo di presentare la relazione annuale nonché quella a scadenza del contratto, almeno un (1) mese prima della scadenza, deve essere inserito nelle convenzioni o nei capitolati d'appalto che regolano i rapporti tra i soggetti esterni ed il Comune.

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

a) 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 "Fiavé" o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;

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

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

d) in materia di apposizione, estinzione, sospensione o variazioni del vincolo di uso civico; nell'ipotesi che il Consiglio comunale gestisca i beni di proprietà collettiva di una Frazione che non ha provveduto ad eleggere il Comitato A.S.U.C.;

e) su ogni altra materia che la legge attribuisce espressamente alla sua competenza.

11. Non è necessaria l'approvazione consiliare:

a) per tutte le varianti che non comportano modificazione delle caratteristiche fondamentali dell'opera come descritte alla lettera b) del comma 10; peraltro, l'eventuale modificazione che comporti necessità di maggiore stanziamento di spesa è da considerarsi implicitamente autorizzata con la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio o di sue modifiche che diano copertura alla maggiore spesa;

b) per le opere da realizzarsi in economia per un importo fino alla soglia di cui alla lettera b) del comma 10;

c) per le opere di somma urgenza;

d) quando il progetto preliminare sia stato predisposto anteriormente alla predisposizione e presentazione del bilancio ovvero alla approvazione delle sue varianti, a condizione che la progettazione di livello preliminare sia messa a disposizione agli atti unitamente alla proposta di approvazione del bilancio o relativa variazione (approvazione "implicita"); in tal caso, la deliberazione di approvazione del bilancio o della sua variazione darà atto dell'avvenuto deposito del progetto preliminare ed indicherà l'elenco dei progetti depositati;

e) per le varianti che si siano rese necessarie per adeguare la progettazione o l'esecuzione a specifiche prescrizioni di carattere vincolante di amministrazioni preposte alla tutela della salute, dell'ambiente e del territorio nonché per le varianti che debbono essere effettuate per adeguare l'opera a specifiche disposizioni inderogabili sopravvenute;

f) per le opere che siano state adottate in sede di accordo di programma o attraverso altre forme collaborative se il Consiglio comunale si è già pronunciato in ordine all'opportunità di procedere attraverso tali modalità.

12. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

### ***Art. 13. Convocazione***

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne predispone l'ordine del giorno. Esso è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei consiglieri comunali assegnati.

In seconda convocazione, da indirsi in giorno diverso dalla prima, il Consiglio è costituito con l'intervento di sette (7) consiglieri, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.

2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, con esclusione del Sindaco, entro dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci (10) giorni dalla convocazione.

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

### ***Art. 14. Consigliere incaricato***

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

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

3. Il Consigliere incaricato partecipa, su invito del Sindaco, senza diritto di voto, alla riunione

di Giunta Comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

## ***SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE***

### ***Art. 15. Attribuzioni e funzionamento***

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune e operano per l'attuazione del programma nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale, adotta gli atti a rilevanza esterna alla stessa riservati dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

3. Annualmente la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e riferisce, secondo le modalità e nei termini stabiliti con regolamento, al Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi.

4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce gli argomenti da trattare.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

### ***Art. 16. Composizione***

1. Il Sindaco con proprio decreto nomina la Giunta composta dal Sindaco e da tre (3) Assessori di cui uno (1) avente funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di ambo i generi.

2. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare la partecipazione di ambo i generi.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno (1) o più Assessori, nonché ridefinirne le competenze nel corso del mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. Contestualmente alla revoca e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla data del decreto di revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci. La sostituzione dell'Assessore, cessato per qualsiasi causa, deve avvenire entro trenta (30) giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva. Fino alla sostituzione, la Giunta continua ad operare purché il numero degli Assessori cessati dalla carica non sia superiore alla metà dei suoi componenti senza computare il Sindaco.

6. Gli Assessori, devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e Assessore.

### ***Art. 17. 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 (2/5) dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio comunale è convocato per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) giorni dalla sua presentazione.
4. Sulla mozione di sfiducia il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.
5. La mozione è accolta se ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
6. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ed è nominato un commissario.

### ***SEZIONE III - IL SINDACO***

#### ***Art. 18. Attribuzioni***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente.
5. Può delegare ai singoli Assessori l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di revoca o di sospensione della delega in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere, motivando la riassunzione del provvedimento.
6. Il Sindaco interviene in rappresentanza del Comune sottoscrivendo convenzioni, accordi, impegni programmatici quando tali atti siano stipulati tra Amministrazioni pubbliche.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
8. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.
9. In caso di assenza, impedimento o cessazione dalla carica di Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.
10. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili.
11. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **CAPO II - ALTRI ORGANI**

### **Art. 19. Il Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.

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

### **Art. 20. Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Sindaco il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo.

Ciascun Gruppo è costituito da almeno due (2) consiglieri.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

Un Consigliere può appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto.

Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto.

2. Ad ogni capogruppo consiliare sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e con periodicità mensile, gli elenchi delle determinazioni dirigenziali.

### **Art. 21. Il Consigliere comunale**

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

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

3. Ciascun Consigliere può dimettersi dalla carica presentando le proprie dimissioni al Consiglio comunale; le dimissioni sono presentate con le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Comune. Il Consiglio comunale deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimessosi entro venti (20) giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.

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

5. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente al Sindaco, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due (2) sedute successive, il Sindaco, provvede ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per 3 (tre) sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte.

### ***Art. 22. Commissioni***

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti ove previsti dal regolamento. Per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni speciali, composte da consiglieri e da altre persone.

2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.

3. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1.

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

5. 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 III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO***

### ***Art. 23. Norme generali***

1. Ciascun Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed inoltre nei modi e nei termini previsti dal regolamento di:

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

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

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

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

### ***Art. 24. Prerogative dell'opposizione***

1. I capigruppo di opposizione sono di norma i candidati alla carica di Sindaco che abbiano ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto.

2. In particolare i capigruppo dell'opposizione possono:

a) prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento;

b) invitare il Sindaco a riferire in Consiglio su temi di interesse comunale.

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

### ***Art. 25. Principi***

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

2. Salvo che non sia diversamente disposto, la votazione avviene con voto limitato ad un (1) componente, in forma segreta e sulla base dei candidati designati dalla maggioranza e dalla minoranza, che hanno rispettivamente diritto ad un numero di rappresentanti proporzionale al numero di seggi assegnati in Consiglio comunale. Il regolamento può individuare ulteriori strumenti di garanzia finalizzati a consentire alle minoranze un'autonoma individuazione dei propri rappresentanti ed un'equa distribuzione degli stessi tra i diversi gruppi.

3. Le designazioni di cui al comma 2 prevedono se possibile una rappresentanza dei due generi.

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

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

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

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

3. La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considera connessa con il mandato elettivo.

## ***TITOLO V – GARANZIE***

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

1. È 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 motivi e sussista un *fumus* in ordine ai motivi dell'impugnazione;

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

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

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

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

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

## **CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 28. Il Difensore civico**

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

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

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

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

2. Sono inoltre ineleggibili alla carica di Difensore civico coloro che ricoprano o abbiano

ricoperto, nel precedente mandato amministrativo, la carica di Sindaco, di Assessore o Consigliere dello stesso Comune.

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

4. Qualora sussista una causa di incompatibilità, o si verifichi successivamente alla nomina una causa di ineleggibilità, il Consiglio comunale invita il Difensore civico a rimuoverla. Ove non provveda entro il termine di trenta (30) giorni, il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi (2/3) dei componenti assegnati, ne dichiara la decadenza dalla carica.

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

1. Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati, di stipulare apposita convenzione con il Presidente del Consiglio provinciale per consentire di estendere le funzioni del Difensore civico provinciale anche all'Amministrazione comunale. La convenzione, secondo quanto previsto dalla disciplina provinciale, è gratuita per il Comune.

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

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

#### ***Art. 31. Prerogative del difensore civico***

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di portatori di interessi qualificati, 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 e collaborare alla individuazione dei problemi tecnici che sono all'origine delle disfunzioni ed eventualmente avanzare proposte per la loro soluzione.

4. Il Difensore civico è soggetto al segreto d'ufficio nelle stesse modalità e forme previste dalla legge per gli amministratori e dipendenti comunali.

5. Il Difensore civico fornisce risposta scritta entro trenta (30) giorni ai reclami ed alle richieste dei cittadini.

6. Acquisite le informazioni utili, esprime 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 i termini stabiliti. 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.

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

### ***Art. 32. Principi***

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

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

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

### ***Art. 33. Forma di gestione amministrativa***

1. Gli atti amministrativi di organizzazione ed il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) determinano le sfere di competenza e le attribuzioni degli Uffici, le responsabilità dei funzionari, la dotazione della pianta organica, il numero, la struttura e le funzioni delle aree funzionali e delle eventuali unità operative.

2. La Giunta comunale approva l'organigramma, con il quale vengono individuate le strutture organizzative e viene stabilito per ciascuna di esse il contingente complessivo nelle varie categorie, livelli e figure professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità con riguardo ai compiti ed ai programmi assegnati e il miglior coordinamento tra le varie strutture.

3. A ciascun Servizio è preposto un dipendente che assume la denominazione di "responsabile di servizio" preposto alla gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione e nominato dal Sindaco con proprio decreto secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Nell'ambito delle strutture cui sono preposti sono riconosciute ai capiservizio autonomia e responsabilità con riguardo allo sviluppo e al risultato dell'attività del servizio, all'organizzazione degli Uffici e del lavoro, al corretto svolgimento degli iter procedurali ed al trattamento dei dati personali, alla gestione delle risorse assegnate, all'acquisizione di beni strumentali necessari ed ai relativi controlli.

5. I responsabili di servizio oltre ad essere soggetti a responsabilità disciplinare e amministrativa-contabile, sono responsabili dei risultati della loro azione amministrativa.

6. Spetta ai soggetti di cui al comma 5 la direzione della struttura organizzativa di rispettiva attribuzione, sotto il profilo della gestione amministrativa e tecnica, secondo le norme dello Statuto e dei regolamenti, nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli Organi del Comune.

7. Spetta alla Giunta comunale individuare specificatamente, nel rispetto di quanto stabilito al successivo comma 9, gli atti devoluti alla competenza dei dirigenti e dei funzionari cui siano stati attribuiti incarichi di preposizione ai servizi.

8. La valutazione dell'operato del Segretario e dei responsabili dei servizi è effettuata sulla base dei risultati raggiunti in relazione allo stato di attuazione dei programmi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio comunale, nonché ai mezzi ed alle risorse umane assegnate alle strutture cui sono

preposti.

9. Il Segretario e i responsabili dei servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento organico del personale, godono di autonomia nell'organizzazione delle strutture cui sono preposti nonché nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari. Essi sono responsabili dell'osservanza da parte del personale dei doveri d'ufficio e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato.

10. Nell'esercizio delle loro funzioni il Segretario e i responsabili dei servizi rispondono al Sindaco dei risultati della loro attività.

#### ***Art. 34. Organizzazione***

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

2. La Giunta con gli strumenti di programmazione, assegna al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento degli obiettivi.

#### ***Art. 35. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco***

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

2. Gli atti di cui al comma 1 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.

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

#### ***Art. 36. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta***

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto:

- a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
- b) 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;
- c) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
- d) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
- e) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
- f) 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;
- g) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
- h) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

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. 37. 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 33 commi 1 e 2:

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 dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

### ***Art. 38. 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. 39. Rappresentanza in giudizio***

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

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

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

## **TITOLO VII - ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 40. 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. 41. Convocazioni e comunicazioni**

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, sono effettuate – di norma - mediante l'utilizzo di strumenti telematici, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

#### **Art. 42. Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le ordinanze sono pubblicate per il tempo strettamente necessario all'albo telematico del Comune mentre le deliberazioni vengono pubblicate per dieci (10) giorni, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Con regolamento possono essere disciplinate la modalità di attuazione del comma 1.

#### **Art. 43. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

1. Con regolamento sono disciplinate modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni da parte degli interessati, singoli o associati, dei cittadini, dei Consiglieri comunali, dei componenti delle Commissioni e dei Revisori dei conti.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

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

#### **Art. 44. I Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni ed approva i regolamenti previsti da leggi della Provincia, della Regione e dello Stato.
2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale con 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. 45. Le ordinanze***

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

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

#### ***Art. 46. Sanzioni amministrative***

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

### **CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### ***Art. 47. 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.

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. 48. Istruttoria pubblica***

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale e 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. La comunicazione è formulata per avviso pubblico ed annuncio all'albo pretorio del Comune.

3. Con regolamento il Comune disciplina le modalità di svolgimento, le forme di pubblicità e i termini entro i quali deve concludersi l'istruttoria pubblica.

#### ***Art. 49. Regolamento sul procedimento***

1. Il Comune disciplina con regolamento:

- a) le modalità di individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti;
- b) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;
- c) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o sub procedimenti;

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

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

## ***CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI***

### ***Art. 50. 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 ed in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

### ***Art. 51. Partecipazione a società di capitali***

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

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

3. Il Sindaco, o suo delegato, cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

4. Lo stesso, o suo delegato, esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, nella seduta successiva, informa la Giunta delle questioni trattate.

6. È riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dismissione della partecipazione.

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

### ***Art. 52. Linee programmatiche***

1. Il Sindaco neo eletto, entro novanta (90) giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in 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 quindici (15) giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.

3. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto (1/5) dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.

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

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

#### ***Art. 53. 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 almeno una volta all'anno.

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.

#### ***Art. 54. 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. 55. 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. 56. 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.

#### ***Art. 57. Il revisore dei conti***

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la collaborazione degli Uffici del Comune.
2. Il Sindaco può 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. Il revisore verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'Ente; può formulare, anche in maniera autonoma rispetto alla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione; fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

### ***TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI***

#### ***Art. 58. 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. 59. 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 X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

### ***Art. 60. 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 (2/3) dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due (2) successive sedute da tenersi entro trenta (30) giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due (2) 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. 61. Norme transitorie***

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

### ***Art. 62. Disposizioni finali***

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo telematico del Comune per trenta (30) 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 (30°) giorno successivo alla sua affissione all'albo telematico del Comune.

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.

4. Entro i trenta giorni di affissione può essere richiesto referendum confermativo delle modifiche apportate allo statuto, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta entro i successivi trenta giorni. Il numero di sottoscrizioni richiesto a sostegno del referendum deve essere pari al 10 per cento degli elettori in possesso del diritto di elettorato per l'elezione del consiglio comunale. Le sottoscrizioni vengono raccolte entro novanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum. Ai fini della validità del referendum confermativo non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non

sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.