



**COMUNE DI MOENA**  
PROVINCIA DI TRENTO

# **STATUTO DEL COMUNE**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 4/1 dd. 03.02.2015**

pubblicato all'albo pretorio il giorno 02/03/2015 e consultabile fino a tutto il: 02/04/2015

pubblicato sul B.U.R. Numero 9 Supplemento n. 1 del 03 / 03 / 2015

**In vigore dal 2.4.2015**

**f.to IL SINDACO**

**Riccardo Franceschetti**

**f.to IL SEGRETARIO GENERALE**

**Luca Zanon**

<b>PREAMBOLO STORICO.....</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO I - PRINCIPI.....</b>	<b>8</b>
Art. 1 - Identificazione del Comune.....	8
Art. 2 - Principi ispiratori, fini ed obiettivi programmatici.....	8
Art. 3 - Valorizzazione della lingua ladina.....	10
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>11</b>
Art. 4 - Nozione.....	11
Art. 5 - Regolamento.....	12
CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE.....	12
Art. 6 - Richieste di informazioni, petizioni e proposte.....	12
CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE.....	12
Art. 7 - Consultazione popolare.....	12
Art. 8 - Consulte, Comitati.....	13
CAPO III – REFERENDUM.....	14
Art. 9 - Norme generali.....	14
Art. 10 - Esclusioni.....	15
Art. 11 - Norme procedurali.....	16
<b>TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>16</b>
CAPO I - ORGANI DI GOVERNO.....	16
<i>SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE.....</i>	<i>16</i>
Art. 12 - Attribuzioni.....	16
Art. 13 - Convocazione.....	17
<i>SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE.....</i>	<i>18</i>
Art. 14 - Attribuzioni e funzionamento.....	18
Art. 15 - Composizione.....	18
Art. 16 - Consigliere delegato.....	19
Art. 17 - Mozione di sfiducia.....	19

<i>SEZIONE III - IL SINDACO</i> .....	20
<b>Art. 18 - Attribuzioni</b> .....	20
CAPO II - ALTRI ORGANI.....	20
<b>Art. 19 - Il Presidente del Consiglio</b> .....	20
<b>Art. 20 - Gruppi consiliari</b> .....	21
<b>Art. 21 - Il Consigliere comunale</b> .....	21
<b>Art. 22 - Commissioni</b> .....	22
CAPO III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO.....	23
<b>Art. 23 - Norme generali</b> .....	23
<b>TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 24 - Principi</b> .....	23
<b>Art. 25 - Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità</b> .....	24
<b>TITOLO V – GARANZIE.....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 26 - Opposizioni e ricorsi</b> .....	24
CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO.....	25
<b>Art. 27 - Il Difensore civico</b> .....	25
<b>TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>26</b>
CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.....	26
<b>Art. 28 - Principi</b> .....	26
<b>Art. 29 - Strutture organizzative</b> .....	26
<b>Art. 30 - Rapporti con il personale</b> .....	27
<b>Art. 31 - Organizzazione</b> .....	27
<b>Art. 32 - Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco</b> .....	28
<b>Art. 33 - Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta</b> .....	28
CAPO II - FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA.....	29
<b>Art. 34 - Funzione dirigenziale</b> .....	29
<b>Art. 35 - Il Segretario generale</b> .....	32
<b>Art. 36 - Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso</b> .....	33
<b>Art. 37 - Rappresentanza in giudizio</b> .....	33

## **TITOLO VII - ATTIVITA'.....33**

CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....	33
Art. 38 - Enunciazione dei principi generali.....	33
Art. 39 - Convocazioni e comunicazioni.....	34
Art. 40 - Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni.....	34
CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA.....	34
Art. 41 - I Regolamenti.....	34
Art. 42 - Le ordinanze.....	35
Art. 43 - Sanzioni amministrative.....	35
CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	35
Art. 44 - Procedimento amministrativo.....	35
Art. 45 - Istruttoria pubblica.....	36
Art. 46 - Regolamento sul procedimento.....	36
CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI.....	36
Art. 47 - Principi.....	36

## **TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA.....37**

Art. 48 - Linee programmatiche.....	37
Art. 49 - Programmazione finanziaria - controllo.....	37
Art. 50 - Gestione - controllo.....	38
Art. 51 - La gestione del patrimonio.....	38
Art. 52 - Servizio di tesoreria.....	39
Art. 53 - Il revisore dei conti.....	39

## **TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI.....39**

Art. 54 - Norme generali.....	39
Art. 55 - Tariffe.....	40

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....41**

Art. 56 - Revisioni dello statuto.....	41
Art. 57 - Norme transitorie.....	41
Art. 58 - Disposizioni finali.....	41

# PREAMBOLO STORICO<sup>1</sup>

*Il territorio del Comune di Moena si colloca storicamente nel punto di congiunzione tra le Valli di Fiemme e di Fassa, e tale collocazione ha contribuito a plasmare il carattere e la natura della comunità in esso insediata.*

*L'antico nome del paese, "Moyena", rinvia ad un luogo paludoso, e la tradizione, fissata nello stemma ottocentesco, vuole il fondovalle prosciugato da un antico bacino lacustre. Come risulta dai documenti, il nome passò ad indicare l'intero paese dopo aver contraddistinto uno dei suoi primi nuclei, situato sulla destra idrografica dell'Avisio, a monte della sua confluenza con il Rio di Costalunga, anche oggi chiamato Moene.*

*Gli altri agglomerati "storici" sono distribuiti tra le due sponde del torrente: a sinistra Pecé, Someda, Ischiaccia, Turchìa (storicamente "Contrada della Brida"); a destra Ciajeòle, Somariva, Sort e la più discosta Penia con il sottostante maso di Val e più a sera Medil. Nel 1928 anche l'abitato di Forno/L Forn venne incluso nel territorio moenese, dopo aver costituito per secoli una comunità autonoma.*

*Non si può dire con certezza se il territorio sia stato stabilmente abitato o meno nella preistoria, cioè prima della venuta dei Romani e prima del Cristianesimo. Recenti rinvenimenti sporadici che risalgono al Mesolitico (circa 8000 anni a.C.) documentano però una frequentazione a quote che ancora pochi decenni fa venivano ritenute inaccessibili, come i valichi di San Pellegrino e di Lusìa.*

*L'individuazione di "castellieri retici" nelle contigue aree di Fiemme e di Fassa, porta inoltre a ritenere plausibili analoghi insediamenti della Seconda Età del Ferro (V-IV sec. a.C.) sulle alture prospicienti il fondale acquitrinoso.*

*Nei secoli successivi alla "guerra retica" (15 a.C.) il territorio di Moena partecipa delle vicende che vedono l'inserimento dell'area atesina e dolomitica nell'orbita dell'Impero Romano, da cui ha origine la formazione dell'entità linguistica reto-romana o ladina. Questi tratti caratteristici si consolidano nei secoli VI-VIII grazie agli apporti degli evangelizzatori provenienti da Aquileia durante i regni dei Longobardi e dei Franchi. All'epoca carolingia viene fatta risalire la fondazione delle Pievi, fulcro dell'organizzazione ecclesiastica e civile delle comunità locali.*

---

<sup>1</sup> Il preambolo è il medesimo dello Statuto attualmente vigente.

*La primitiva appartenenza di Moena alla Pieve di San Giovanni di Fassa, dipendente dalla Diocesi di Bressanone, non è suffragata da documentazione diretta, ma viene da taluni studiosi desunta dalla contiguità geografica e dalla comunanza dei tratti culturali e linguistici con le popolazioni di quell'area.*

*Le prime fonti scritte, che risalgono al 1164, assegnano chiaramente Moena alla diocesi di Trento, venendovi in tale anno consacrata una chiesa a San Vigilio da parte del vescovo Adalpreto. Già dal 1027, frattanto, l'Imperatore Corrado II il Salico aveva investito i vescovi di Trento e di Bressanone del potere temporale. Taluni storiografi avanzano l'ipotesi che in successive circostanze si sia verificato un cambiamento di confini tra i due Principati in corrispondenza dell'abitato di Moena: a causa del passaggio alla giurisdizione della Pieve di Cavalese, distante parecchie ore di cammino, la località avrebbe richiesto ed ottenuto l'erezione di una propria chiesa.*

*Analogamente dalla lettura dei Patti Gebardini sembra che Moena non risulti ab origine inserita nella Comunità di Fiemme, se non a partire dal 1234. Ancora nel 1304 i rappresentanti moenesi, sottoscrivendo una convenzione con la Comunità di Fassa, agiscono autonomamente. Soltanto con la ristrutturazione dei Quartieri del 1315 Moena appare interamente inserita nell'ambito della Comunità di Fiemme.*

*Altri elementi confermano la particolare posizione occupata dal paese nel contesto comunitario. Moena è subito Capo quartiere e si riserva la prima voce nelle adunanze comunali; nella sua piazza si tengono i Placiti, così come a Cavalese; i suoi Regolani possono proporre un altro candidato qualora la terna per l'elezione dello Scario non risulti di loro gradimento.*

*Altre peculiarità la contraddistinguono in ambito religioso e civile. Nel 1334 il vicario spirituale di Trento, quasi certamente a sottolineare la diversità linguistica, definiva la gente di Moena, "distincta a plebe flemarum".*

*Un fatto significativo per la storia di Moena è costituito dalla fondazione dell' "ospizio" di San Pellegrino avvenuta nel 1358. In quest'anno i "frati bianchi" di San Pellegrino nelle Alpi Apuane ottennero dalla regola di Moena "un pezzo di terreno prativo e boschivo nella zona di Alloch", ora passo di San Pellegrino, per costruirvi un ospizio allo scopo di accogliervi i viandanti che dovevano attraversare il passo. L'ospizio tornò più tardi alla regola di Moena che lo amministrava tramite un affittuario tradizionalmente detto "priore".*

*Per secoli la comunità di Moena poté gestire in relativa autonomia le proprie risorse, fondate in gran parte sul possesso comune di vaste aree boschive e pascolive, e sull'attività di agricoltori e artigiani.*

*Le istituzioni tradizionali poterono ben poco all'avvicinarsi della bufera napoleonica. Subìta una prima occupazione nel marzo del 1797, la Comunità di Fiemme dovette cedere ai Francesi nell'inverno 1800-1801.*

*Nel 1809 il governo bavarese, alleato di Napoleone, abolì i privilegi, sostituì i Comuni alle antiche "regole" e introdusse la coscrizione obbligatoria. In quell'occasione anche a Moena, come nella vicina Predazzo, si verificarono episodi di protesta che sfociarono successivamente nella sollevazione popolare capeggiata da Andreas Hofer. Con la restaurazione del dominio asburgico, la secolare indipendenza delle Comunità rurali fu ridotta a nulla più che una pallida testimonianza.*

*Dopo la prima guerra mondiale il Comune di Moena si trovò ad affrontare le difficoltà originate dal mutamento del regime politico e dall'interruzione di secolari legami economici e culturali. Dopo il fascismo, riconquistate le libertà democratiche il paese si apre ad una fase di nuovo sviluppo basato su una spiccata vocazione turistica favorita dal senso di ospitalità dei suoi abitanti.*

*Di fronte alle sfide della società moderna la comunità moenese risulta impegnata insieme all'intera Valle di Fassa nella lunga battaglia civile per il riconoscimento dell'identità linguistica e culturale della gente ladina delle Dolomiti.*

\*\*\*

# TITOLO I - PRINCIPI

## **Art. 1 - Identificazione del Comune**

1. Il Comune di Moena è l'Ente territoriale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, esercitando i poteri e le funzioni previsti dallo Statuto, in conformità alla Costituzione Repubblicana, allo Statuto Speciale di Autonomia del Trentino - Alto Adige, alle norme ed alle leggi vigenti.
2. Oltre che dall'abitato di Moena, il Comune è costituito dai territori e dai centri abitati di Forno, Someda, Sorte, San Pellegrino, Medil e Penia;

confina con i Comuni di Nova Levante, Vigo di Fassa, Soraga, Pozza di Fassa, Falcade, Tonadico e Predazzo.

Sul gonfalone comunale, - adottato con R.D. 4 luglio '29 -, costituito da un drappo partito di panno bianco e rosso, ornato con ricami d'argento e da fronde di quercia e d'alloro, è caricato lo stemma, sormontato dalla corona civica di Comune, che rappresenta un barcaio, impegnato a traghettare dalla notte al giorno, rispettivamente indicati col colore rosso e bianco e sormontati dalla croce.

3. Moena riconosce la lingua ladina come lingua propria della comunità in esso rappresentata.
4. Moena fa parte storicamente della Magnifica Comunità Generale di Fiemme.

## **Art. 2 - Principi ispiratori, fini ed obiettivi programmatici**

1. Nell'ambito delle sue competenze, quale soggetto di autonomia locale, il Comune di Moena opera per l'attuazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana e della Carta Europea delle Autonomie Locali, promuove la cultura della pace e dei diritti umani; ispira la propria azione al principio di solidarietà, al rispetto della Carta delle Nazioni Unite, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, al Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici, al Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali ed alla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.
2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli

utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, a concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività.

3. Il Comune di Moena orienta la sua azione al principio di tutela della minoranza ladina ai sensi dell'art. 6 della Costituzione e dell'art. 102 dello Statuto Speciale, delle leggi statali, regionali e provinciali e delle norme di attuazione dello Statuto Speciale. A tal fine promuove ogni azione diretta alla protezione e alla valorizzazione delle caratteristiche distintive della Comunità ladina di Fassa come parte integrante della Comunità ladino-dolomitica.
4. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di curare e di educare i figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
5. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
6. Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini.
7. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
8. Promuove l'equilibrato assetto del territorio; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali.
9. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.
10. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
11. Promuove la solidarietà all'interno della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti. Valorizza le diverse culture che convivono in essa; considera la propria vocazione turistica come elemento di doveroso impegno alla ospitalità intesa non solo con finalità economiche, ma come opportunità di esprimere il valore dell'accoglienza.

12. Tutela il rispetto delle diversità culturali presenti sul territorio, la diversità delle origini, delle lingue e delle storie personali e la libertà religiosa.
13. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni fra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.
14. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni e regioni del mondo, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
15. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
16. Ai principi fondamentali è sottoposta 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 - Valorizzazione della lingua ladina**

1. Il Comune riconosce e valorizza la lingua ladina come espressione storico-culturale della comunità locale. Ne accoglie e promuove l'uso, accanto alla forma di lingua italiana, nella toponomastica, negli atti e nei simboli ufficiali, oltre che nelle attività degli organismi istituzionali e nei rapporti con i cittadini, disciplinandolo se del caso attraverso appositi regolamenti, nel rispetto della vigente legislazione statale, regionale e provinciale e dalle norme d'attuazione dello Statuto Speciale.

A tal fine:

- a) promuove e valorizza gli usi ed i costumi, la lingua e la cultura ladina e ne favorisce l'insegnamento scolastico ed extra scolastico utilizzando anche ogni risorsa economica e normativa da leggi statali, regionali e provinciali e dalle norme di attuazione dello Statuto Speciale;
- b) promuove la conoscenza della lingua e cultura ladina da parte dei cittadini, del personale dipendente del Comune e dei segretari comunali;

c) promuove e valorizza l'uso della lingua ladina anche nelle attività degli organi e dell'Amministrazione comunale, negli uffici, nelle biblioteche ed in ogni luogo nel quale l'Ente pubblico assolve i propri compiti istituzionali di servizio e di rappresentanza;

d) svolge un ruolo attivo, attraverso i propri rappresentanti negli organismi competenti affinché la lingua ladina sia promossa ed insegnata nelle scuole locali pubbliche e private, sia utilizzata e diffusa nella politica del tempo libero, nell'educazione degli adulti, nella produzione di materiale audiovisivo.

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

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di quartiere o di frazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:

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

b) giovani minorenni e persone con oltre sessantacinque anni d'età;

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

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

## **Art. 5 - Regolamento**

1. Il Comune approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto, gli ulteriori aspetti dell'iniziativa e della consultazione popolare, nonché del referendum.

### 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 in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:

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

b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme associative con almeno cinquanta iscritti, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse collettivo;

c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme associative con almeno cinquanta iscritti, per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.

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

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

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti

all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE

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

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

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di (un quarto) dei Consiglieri o di almeno (trenta) cittadini residenti in possesso dei 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**

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

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

- a) la promozione del ruolo della donna nell'ambito del territorio del Comune per realizzare le pari opportunità tra i generi, attraverso azioni di sensibilizzazione volte a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne;
- b) la promozione del ruolo dell'anziano nell'ambito del territorio del Comune, per garantirne gli interessi e tutelarne gli specifici bisogni;

- c) la promozione del più ampio confronto fra i giovani del Comune e con quelli di Comuni vicini, attraverso la collaborazione con le scuole e le altre istituzioni per la realizzazione di progetti tesi alla prevenzione dell'abuso di alcool, dell'utilizzo di stupefacenti e sostanze proibite, nonché alla promozione della cultura della legalità;
- d) la promozione e dei nuclei abitati periferici e delle loro iniziative.

3. In considerazione della particolare posizione storico-linguistica della comunità di Forno, inclusa nel territorio comunale nel 1928, e al fine di garantire un'adeguata partecipazione della popolazione ivi insediata all'azione amministrativa, il Comune promuove l'istituzione di un Comitato di frazione eletto direttamente dall'Assemblea dei cittadini residenti nell'abitato, cui vengono assegnate funzioni consultive, propositive e di promozione sociale. Le modalità di formazione e di funzionamento del Comitato di Frazione sono disciplinate con apposito regolamento<sup>2</sup>.

### 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, attraverso un Comitato promotore, da almeno il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale, purché in numero almeno pari a quaranta.

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".

---

<sup>2</sup> Il presente comma riproduce il comma 3 bis art 27 Statuto vigente approvato con deliberazione consiliare n. 9/2 dd. 25.03.1999, sottoposto a suo tempo a controllo tutorio PAT senza rilievi.

4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che siano in possesso dei 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 il 30 per cento 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, iscrive 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 e 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.

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

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

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

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

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

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

## **TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI**

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

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

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

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

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

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

- a) 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 Moena 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 pari o superiore ad euro 500 mila 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 pari o superiore a quello stabilito alla lettera b), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;

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

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

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, che ne predispone l'ordine del giorno.

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

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

## **SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 14 - Attribuzioni e funzionamento**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune.
2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale e adotta gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti.

### **Art. 15 - Composizione**

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina la Giunta, composta da lui e da tre Assessori, salvo quanto previsto al comma 2, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di ambo i generi secondo le modalità previste dall'art. 3 della L.R. 5 febbraio 2013, n. 1 e s.m. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in consiglio comunale e comunque almeno un componente la giunta deve essere di genere diverso rispetto a quello degli altri componenti.
2. Il numero degli Assessori può essere superiore di un'unità rispetto a quello massimo stabilito al comma 1 nel rispetto delle leggi in materia.
3. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a uno, anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze.
4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.

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

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

#### **Art. 16 - Consigliere delegato**

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

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

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

#### **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 dei Consiglieri assegnati.

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

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

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

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

## **SEZIONE III - IL SINDACO**

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

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

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

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

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

## **CAPO II - ALTRI ORGANI**

### **Art. 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.

3. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;
- b) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- c) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- d) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;

- e) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
- f) programma i lavori del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- g) promuove e coordina, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e controllo delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori;
- h) cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico;
- i) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento.

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

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

### **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 giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.

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

5. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate. Il Consiglio valuta in riferimento alle giustificazioni addotte. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per tre sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte<sup>3</sup>.

## **Art. 22 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali.

2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze e di genere, fatte salve eventuali compensazioni nelle nomine e designazioni successive.

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.

---

<sup>3</sup> La norma regionale rinvia alla determinazione statutaria ; vedasi artt. 66. Co. 1 lett k LR 7/2004 e 62.co2LR 7/2004.

## 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 di:

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

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

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

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

## TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI

### **Art. 24 - Principi**

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

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

3. Le nomine e le designazioni di cui all'articolo 21, commi 1 e 3 e comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un'adeguata rappresentanza ad ambo i

generi e comunque complessivamente almeno un posto ciascuno. A tale principio sono informati i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio.

#### **Art. 25 - 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. 26 - Opposizioni e ricorsi**

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

2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:

- a) che sia presentato da un cittadino;
- b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
- c) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
- d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.

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

- a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere “a”, “b” e “c”;
- b) la dichiarazione di sospensione dell’efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell’impugnazione;
- c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di 90 giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;
- d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;
- e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l’accoglimento od il rigetto del ricorso qualora il medesimo abbia ad oggetto l’impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.

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

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

## CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO

### **Art. 27 - Il Difensore civico**

1. Allo scopo di migliorare i rapporti fra il Comune e la sua popolazione, il consiglio comunale può attivare l'istituto del difensore civico mediante convenzione con il difensore civico provinciale o con quello istituito da altro Comune. La convenzione viene deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, e stipulata dal sindaco.

2. Il difensore civico esercita i suoi compiti in piena autonomia e senza alcuna dipendenza dagli organi comunali. Per la disciplina della sua figura, della sua attività e delle sue prerogative si rinvia alle norme provinciali in materia (L.P. 20 dicembre 1982, n. 28 e s.m. e relative norme di attuazione), in quanto applicabili al Comune.

3. La convenzione può essere revocata con deliberazione motivata del consiglio comunale soltanto per gravi inadempienze ai compiti di istituto da parte del difensore civico.

# TITOLO VI – ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE

## CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### **Art. 28 - 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.

4. 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. 29 - Strutture organizzative**

1. Il Comune 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 possono essere riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, nel rispetto della legge e delle norme risultanti dalla disciplina prevista dagli accordi sindacali.

3. La Giunta comunale 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.

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

### **Art. 30 - 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) e ogni altro aspetto non regolato dalle leggi e dallo statuto.

### **Art. 31 - Organizzazione**

1. La Giunta comunale attribuisce le funzioni di cui all'articolo 29 comma 2 e la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni dirigenziali o direttive sulla base dell'articolazione definita dal regolamento o dagli atti amministrativi del Comune.

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

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

### **Art. 32 - 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. In particolare:

a) stipula le convenzioni, gli accordi, gli impegni programmatici quando tali atti siano stipulati tra pubbliche amministrazioni, ed i contratti quando il segretario svolge funzione di ufficiale rogante o autenticante o è impedito;

b) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario generale.

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, ad eccezione di quelli di cui alla lettera b) del comma 1, possono essere delegati ad Assessori o ai responsabili delle strutture organizzative mediante apposito atto di delega 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 generale 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. 33 - Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta**

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto, adotta i seguenti atti:

a) gestione del fondo spese di rappresentanza;

b) i ricorsi e gli appelli del comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito dei giudizi promossi dal Comune o da terzi;

c) 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;

d) affidamento degli incarichi professionali e delle collaborazioni esterne;

e) concessione dei sussidi o dei contributi comunque denominati;

- f) concessione a terzi dell'uso di beni e della gestione dei servizi, fatte salve le competenze attribuite al Consiglio;
- g) 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;
- h) irroga le sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;
- i) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
- j) adotta gli ulteriori atti di natura gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

2. 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.).

3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1 e 2, è assicurata la collaborazione del Segretario generale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

4. 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.

## CAPO II - FUNZIONE DIRIGENZIALE E DIRETTIVA

### **Art. 34 - Funzione dirigenziale**

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

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

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

4. 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.

5. Il sindaco e la giunta, sulla base degli strumenti di programmazione, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicano le priorità ed emanano le conseguenti direttive per la gestione nell'ambito degli stanziamenti riferiti ai programmi di competenza.

6. I Responsabili delle strutture partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Nell'ambito degli indirizzi, degli stanziamenti assegnati e delle direttive fissati dagli organi di governo, ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, anche, qualora espressamente previsto, mediante autonomi poteri di spesa, e l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

7. I regolamenti e gli atti amministrativi di organizzazione definiscono nel dettaglio i compiti dei dirigenti e dei funzionari e gli atti con rilevanza esterna che questi possono e devono adottare, nel rispetto dei principi delle competenze, della valorizzazione delle professionalità, della reciproca autonomia e delle conseguenti responsabilità. In particolare, i dirigenti ed i funzionari provvedono, secondo i regolamenti e sotto il coordinamento del segretario generale:

- a curare l'attuazione delle deliberazioni degli organi di governo;
- a stipulare i contratti relativi alla struttura di competenza se specificamente previsto nell'atto di nomina e dotati di posizione organizzativa, qualora non possa intervenire il segretario generale; resta salvo quanto previsto per il Sindaco all'art. 32;
- ad emanare direttive, ordini ed istruzioni al personale subordinato, vigilando sull'attività di gestione da questo svolta e determinando gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
- ad impegnare, liquidare e pagare le spese afferenti ai servizi di rispettiva competenza e necessarie per l'ordinario funzionamento del Comune o conseguenti agli atti emanati dagli organi di governo;
- a curare che le entrate afferenti ai servizi di rispettiva competenza vengano accertate e riscosse prontamente ed integralmente;

- ad emettere relazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide e simili, nonché a rilasciare, anche su richiesta degli interessati, atti a contenuto non discrezionale e le autenticazioni, legalizzazioni e certificazioni previste dalla normativa in materia di documentazione amministrativa. In mancanza di dirigenti o funzionari abilitati ad emettere o rilasciare gli atti predetti, vi provvedono il segretario generale o il sindaco o la giunta comunale fino a quando non saranno emanati i regolamenti predetti o gli atti amministrativi di organizzazione.

8. Il regolamento stabilisce i requisiti che i funzionari dipendenti del Comune devono possedere per poter venire incaricati della direzione di determinati uffici o servizi. L'incarico di direzione viene comunque conferito - in base a criteri di professionalità, attitudine ed esperienza - dal Sindaco sentita la giunta, su proposta del segretario generale; l'incarico viene di norma conferito a tempo determinato, per una durata non superiore a cinque anni in relazione ad un programma operativo articolato anche per obiettivi specifici, che deve essere approvato dalla giunta ed accettato dal funzionario proposto. Il dirigente incaricato deve riferire periodicamente alla giunta, per il tramite del segretario, sull'attività svolta. L'incarico di direzione può venire rinnovato o revocato dal Sindaco sentita la giunta e sentito il parere del segretario comunale, anche prima della scadenza, a termini di legge, in base ai risultati raggiunti, ai livelli di efficienza conseguiti ed alle esigenze di mobilità; il regolamento definisce nel dettaglio le modalità per il rinnovo e per la revoca dell'incarico.

9. Qualora non vi siano dipendenti comunali in possesso dei requisiti necessari, l'incarico di dirigenza e direzione delle strutture può venire conferito, per particolari ragioni o per comprovate esigenze di qualificata professionalità, anche a tecnici esterni all'amministrazione, i quali, a termini di legge, devono comunque possedere i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire. L'incarico viene di norma conferito con rapporto di diritto pubblico ed ha durata determinata; esso viene conferito dal sindaco sentita la giunta e sentito il parere del segretario comunale, secondo modalità e criteri che il regolamento deve definire nel rispetto dei principi della pubblicità, della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. Si applicano anche in questo caso le disposizioni contenute nel comma precedente, in quanto compatibili.

10. L'introduzione di figure dirigenziali nell'ordinamento del Comune di Moena e la relativa disciplina del presente Statuto e dei Regolamenti attuativi, sono subordinati al rispetto delle norme e dei contratti collettivi esistenti in materia.

11. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine si possono prevedere motivatamente collaborazioni e consulenze esterne nelle materie tecnico-legali, progettuali, di pianificazioni urbanistiche e commerciali, fiscali, in materie di commercio, in qualsiasi altra materia ad alto contenuto di professionalità e specializzazione da valutare in rapporto alla

tipologia di prestazioni. L'Amministrazione, per il raggiungimento dei predetti obiettivi può impiegare dipendenti pubblici, previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza, e/o può avvalersi di liberi professionisti.

12. L'amministrazione potrà ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma quando non abbia organizzato appositi uffici.

13. L'Amministrazione promuove forme di cooperazione e di collaborazione fra Enti per l'impiego comune di dipendenti nei modi consentiti dagli art. 54 e seguenti del presente Statuto.

14. Gli articoli 32 e 33 del presente Statuto attribuiscono alcuni degli atti connessi all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità rispettivamente del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 35 - Il Segretario generale**

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

2. Il segretario generale 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 generale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 34, 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, salvo quanto previsto agli articoli 32 del presente Statuto;

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

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

#### **Art. 36 - Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso**

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

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

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

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

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

## **TITOLO VII – ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 40 - 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 delle Consulte e dei Revisori dei conti.

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

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

#### **Art. 41 - 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 assoluta dei presenti.

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

#### **Art. 42 - 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. 43 - 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. 44 - Procedimento amministrativo**

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

2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 30 giorni.

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

### **Art. 45 - 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. 46 - Regolamento sul procedimento**

1. Il Comune disciplina con regolamento :

- a) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;
- b) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o subprocedimenti;
- c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.

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

## **CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI**

### **Art. 47 - Principi**

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

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

## TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA

### **Art. 48 - Linee programmatiche**

1. Il Sindaco neo eletto, entro 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. 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 di rilevante importanza emersi in ambito locale.

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

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

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

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

- a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;
- b) il bilancio di previsione pluriennale;

c) il bilancio di previsione annuale.

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

3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione:

a) fornendo informazioni sull'andamento finanziario del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione;

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. 50 - Gestione - controllo**

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

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

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

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

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

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

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

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

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

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria.
2. L'affidamento del servizio è effettuato, sulla base di una convenzione, deliberata in conformità all'apposito capitolato speciale d'appalto.
3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate.

#### **Art. 53 - Il revisore dei conti**

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

## **TITOLO IX – I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 54 - Norme generali**

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.
2. La gestione dei servizi pubblici locali, in qualsiasi forma effettuata, si ispira ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.
3. La scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi pubblici, tra quelle consentite dalla normativa vigente, deve essere preceduta dalla valutazione dell'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, dovendo, in caso contrario, essere privilegiate forme di gestione intercomunale.

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

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

### **Art. 55 -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. 56 - 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. 57 - 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. Le disposizioni di cui agli articoli 15 comma 1 e 22, trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

#### **Art. 58 - Disposizioni finali**

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

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

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