

# COMUNE DI MOLVENO PROVINCIA DI TRENTO



## STATUTO COMUNALE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Federica dott.ssa Giordani

Adottato con delibera del Consiglio Comunale n . 42 di data 30.12.2014







## INDICE

<b>INTRODUZIONE STORICA – DEMOGRAFICA – GEOGRAFICA - ECONOMICA .....</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO I - PRINCIPI .....</b>	<b>10</b>
Art. 1. Lo Statuto .....	10
Art. 2. Identificazione del comune.....	10
Art. 3. Principi ispiratori e obiettivi programmatici .....	11
Art. 4. Informazione dei cittadini .....	13
Art. 5. Potestà regolamentare e pubblicità dei regolamenti .....	13
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>15</b>
Art. 6. Nozione .....	15
Art. 7. Regolamento.....	15
<b>CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE .....</b>	<b>16</b>
Art. 8. Richieste di informazioni, petizioni e proposte .....	16
<b>CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE .....</b>	<b>17</b>
Art. 9. Consultazione popolare .....	17
Art. 10. Consulte, Comitati e Conferenze .....	17
<b>CAPO III – REFERENDUM .....</b>	<b>18</b>
Art. 11. Norme generali.....	18
Art. 12. Esclusioni.....	19
Art. 13. Norme procedurali .....	20
<b>TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPO I - ORGANI DI GOVERNO.....</b>	<b>21</b>
<b>SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>21</b>
Art. 14. Attribuzioni .....	21
Art. 15. Convocazione .....	22
Art. 16. Norme generali di funzionamento.....	22
Art. 17. Consigliere incaricato .....	24
<b>SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE .....</b>	<b>24</b>
Art. 18. Attribuzioni e funzionamento.....	24
Art. 19. Composizione.....	25
Art. 20. Consigliere delegato.....	26
Art. 21. Mozione di sfiducia.....	26
<b>SEZIONE III - IL SINDACO .....</b>	<b>26</b>
Art. 22. Attribuzioni .....	26
Art. 23. Linee programmatiche.....	27
<b>CAPO II - ALTRI ORGANI .....</b>	<b>27</b>
Art. 24. Il Presidente del Consiglio .....	27



Art. 25. Gruppi consiliari.....	28
Art. 26. Il Consigliere comunale.....	28
Art. 27. Diritti e doveri dei consiglieri comunali .....	29
Art. 28. Commissioni.....	29
Art. 29. Commissione Statuto e Regolamento .....	30
<b>TITOLO III – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI.....</b>	<b>31</b>
Art. 30. Principi .....	31
Art. 31. Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità .....	31
<b>TITOLO IV – GARANZIE .....</b>	<b>33</b>
Art. 32. Opposizioni e ricorsi .....	33
Art. 33. Il Difensore civico .....	34
<b>TITOLO V ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.....</b>	<b>35</b>
Art. 34. Principi .....	35
Art. 35. Organizzazione .....	35
Art. 36. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco .....	36
Art. 37. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta.....	36
Art. 38. Il Segretario comunale .....	37
Art. 39. Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso .....	38
Art. 40. Rappresentanza in giudizio.....	39
<b>TITOLO VI - ATTIVITA' .....</b>	<b>40</b>
Art. 41. Enunciazione dei principi generali.....	40
Art. 42. Convocazioni e comunicazioni.....	40
Art. 43. Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni .....	40
Art. 44. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni .....	40
CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA .....	41
Art. 45. I Regolamenti.....	41
Art. 46. Le ordinanze .....	41
Art. 47. Sanzioni amministrative.....	41
CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	42
Art. 48. Procedimento amministrativo .....	42
Art. 49. Istruttoria pubblica .....	42
Art. 50. Regolamento sul procedimento.....	42
CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI.....	43
Art. 51. Principi .....	43
<b>TITOLO VII – CONTABILITA' E FINANZA.....</b>	<b>44</b>
Art. 52. Programmazione finanziaria - controllo.....	44



---

Art. 53. Gestione - controllo.....	44
Art. 54. La gestione del patrimonio .....	44
Art. 55. Servizio di tesoreria .....	45
Art. 56. Il revisore dei conti .....	45
Art. 57. Norme generali.....	47
Art. 58. Tariffe .....	47
<b>TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>49</b>
Art. 59. Revisioni dello statuto .....	49
Art. 60. Norme transitorie.....	49
Art. 61 Disposizioni finali .....	49





---

## **INTRODUZIONE STORICA – DEMOGRAFICA – GEOGRAFICA - ECONOMICA**

Il paese di Molveno (mt. 864) sorge ai piedi delle Dolomiti di Brenta e del massiccio del monte Gazza e della Paganella, sulle rive del lago omonimo.

La “preziosa perla in più prezioso scrigno”, come ebbe a definirlo il poeta Fogazzaro, deve infatti gran parte del suo fascino alla cornice naturale che lo circonda, con le splendide cime che si riflettono nel lago.

Il lago di Molveno è un lago alpino, di origine naturale, formatosi circa 4000 anni fa a seguito di un'imponente frana, si estende per circa 3,3 km<sup>2</sup> di superficie ed ha una profondità massima di 123 metri.

Il centro abitato risale all'epoca neolitica, abbandonato poi nell'età del bronzo a seguito della frana che creò il lago. Fu poi insediamento militare romano, importante per il controllo di tutta la vallata. Nel medioevo il paese fu dominato dal Vescovado di Trento, dai Conti del Tirolo e dai Conti di Flavon.

Dal 1311, con la costruzione del vicino Castel Belfort di Spormaggiore, la cittadina venne infeudata a Tissione, notaio di Sporo, la cui famiglia ne passò il dominio ai Thun della Valle di Non.

Dopo il tumultuoso periodo della Guerra di secessione spagnola, tutti i paesi dell'altopiano tra cui Molveno godettero di un periodo di pace fino alla fine del Settecento quando l'area venne occupata dalle truppe napoleoniche che risalivano le valli Giudicarie. Per contrastare l'avanzata dei francesi, tra il 1703 e 1705 il Comando militare austriaco fece erigere delle fortificazioni sulle sponde del lago (Fortini di Napoleone).

Nel 1806 Molveno assieme al Trentino entrò a far parte del Regno di Baviera e dal 1810 al 1813 passò sotto il Regno d'Italia napoleonico divenendo frazione di Spor. Con la restaurazione degli Austriaci, nel 1824 l'intera area venne posta sotto la giurisdizione di Mezzolombardo.

Era il 1855 quando i primi due turisti ricordati dalle cronache – il pittore Anselm Feuerbach e il poeta Viktor von Scheffel – visitarono Molveno. Nella seconda metà dell'Ottocento Molveno divenne base di partenza per le imprese alpinistiche nel gruppo di Brenta e, a poco a poco, le guide alpine di Molveno divennero famose. Il paese divenne quindi meta del turismo dei grandi viaggiatori ed esploratori e una prima



economia turistica si affiancò a quella agricola e forestale.

All'inizio del Novecento cominciò una nuova fase per il turismo di Molveno, vennero costruite nuove strutture che diedero impulso allo sviluppo economico e ad un cambio di mentalità: quella che era una popolazione di allevatori, tagliaboschi e cacciatori si trasformò, divennero guide alpine, albergatori, camerieri, cuochi e ristoratori. Nel 1905 fu inaugurato l'Hotel Molveno, meta di un turismo d'élite da tutta la Mitteleuropa. Lo slogan turistico dell'epoca recitava: "Molveno uno dei luoghi classici di bellezza delle Alpi, idillio di serenità e di pace ai piedi delle Dolomiti, presso uno dei più azzurri laghi di tutta la grande catena".

Furono ospiti a Molveno in questo periodo, fra gli altri: Alberto I del Belgio, re del Belgio, Sigmund Freud col figlio Martin, Edward T. Compton grande alpinista e pittore, Antonio Fogazzaro, Franz Lehar compositore, Umberto Nobile, Guglielmo Marconi, Chamberlein primo ministro inglese, Alberto Bevilacqua.

Con la prima guerra mondiale iniziò nuovamente un periodo buio per il paese e con l'annessione del Trentino al Regno d'Italia l'economia della zona subì un grande tracollo ed iniziarono le grandi migrazioni.

Nel secondo dopoguerra furono avviati dalla SISM di Milano i grandi lavori per lo sfruttamento idroelettrico delle acque del Lago di Molveno e gli anni dal 1948 al 1953 videro contemporaneamente all'opera più di 8000 operai, richiedendo un costo umano elevatissimo: furono quasi 50 i morti legati alla costruzione dell'intero sistema di derivazione delle acque. I lavori comportarono lo svuotamento del Lago che portò alla luce i resti di una foresta sommersa che, datata al radiocarbonio, permise di collocare all'incirca al 1000 a.C. la nascita del bacino naturale del lago. Lo svuotamento del lago aveva visto anche la mobilitazione dei pescatori per salvare la specie ittica più rinomata – il salmerino alpino – e le proteste della Pro Loco di Molveno per i gravi danni all'economia turistica.

Al termine della costruzione dell'imponente sistema di sfruttamento delle acque del bacino Sarca – Molveno, che mutarono radicalmente il regime idrico e paesaggistico dei territori interessati, il Lago di Molveno aveva cambiato il suo aspetto cristallino e lucente, tanto decantato e ammirato dai visitatori, in un colore meno trasparente a causa dell'apporto del limo glaciale. Anche le temperature dell'acqua diminuirono sensibilmente. Negli anni '90 furono riviste le quote del lago e dal 2008 lo sfruttamento non è più così intensivo e gli abbassamenti di quota non superano i 20 mt di profondità nel periodo invernale.



---

L'economia turistica è quella che caratterizza oggi Molveno, con circa 40 alberghi, 400 appartamenti, un campeggio da 900 posti.

Dal 2006 Molveno è paese con Bandiera Arancione del Touring club.

Dal 2010 il Lago di Molveno è premiato ogni anno con le cinque vele di Legambiente, massimo riconoscimento per la qualità ambientale, la tutela e l'impegno per la conservazione delle acque.

Il paese di Molveno è certificato EMAS dal 2012.

## **TITOLO I - PRINCIPI**

### ***Art. 1. Lo Statuto***

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del comune, nel rispetto dei principi e delle norme fissati dalla legge.
2. Lo Statuto determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti.

### ***Art. 2. Identificazione del comune***

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Molveno il territorio e la comunità.
2. La Comunità di Molveno afferma la propria autonomia nell'ambito della costituzione italiana, dello Statuto della Regione Trentino Alto – Adige, della Legge Regionale 1/93 e successive modificazioni, della Carta Europea dell'Autonomia Locale e del patto dei Sindaci (delibera Consiglio Comunale n. 53 di data 24.10.2012).
3. La Comunità di Molveno riconosce la vocazione turistica del proprio territorio quale fattore fondamentale e imprescindibile della vita e dell'economia locale ed impegna quindi a promuovere l'attività turistica, nel rispetto del patrimonio ambientale, finalizzandola al miglioramento della qualità della vita.
4. Il territorio del Comune di Molveno si estende per Kmq. 35,18 ed è confinante con i Comuni di San Lorenzo in Banale, Vezzano, Terlago, Andalo, Cavedago, Spormaggiore, Tuenno, Ragoli.
5. La sede del Comune, dei suoi organi ed uffici, è ubicata nel Palazzo Civico in Piazza Guglielmo Marconi, 1. Il Consiglio comunale può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
6. Lo stemma del comune di Molveno è il seguente: "Inquartato: nel 1° e 4° troncato d'argento e di verde, l'argento caricato di una stella di rosso, nel 2° di rosso, ad un crescente volo d'argento; nel 3° pure di rosso, al crescente rivoltato d'argento. Lo scudo sarà sormontato dalla Corona di Comune".
7. Il gonfalone del Comune di Molveno è il seguente: Drappo di colore azzurro della foggia regolamentare caricato dello stemma sopradescritto, sormontato

dalla iscrizione centrata in argento: COMUNE DI MOLVENO".

8. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato da regolamento.
9. La festa patronale della Comunità cade il giorno 04 novembre (S. Carlo Borromeo).
10. Il distintivo del Sindaco quale Ufficiale di Governo e quale Capo dell'Amministrazione è la fascia tricolore.

### **Art. 3. Principi ispiratori e obiettivi programmatici**

1. Il comune di Molveno è ente territoriale autonomo secondo le disposizioni della Costituzione della Repubblica e rappresenta la comunità delle donne e degli uomini che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne tutela i diritti e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. Opera nel rispetto dei principi fissati dalla stessa ed ispira la propria azione ai principi di solidarietà, sussidiarietà e pari opportunità tra cittadini, senza discriminazione di razza, lingua, origine, sesso, cultura e religione.
3. Il Comune esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti, disciplina la propria attività secondo i principi e gli indirizzi fissati dalle leggi e dal presente Statuto.
4. Il Comune uniforma la propria attività al principio della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia autonoma di Trento, della Regione autonoma Trentino Alto Adige, dello Stato e dalla Comunità Europea, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali ed economiche operanti nel suo territorio.
5. Il Comune promuove la tutela della vita umana, il rispetto e la dignità di ogni persona e ne favorisce l'accoglienza. Riconosce la famiglia nelle sue diverse espressioni, quale soggetto attivo e luogo primario di sviluppo della persona. Riconosce altresì i diversi soggetti sociali che compongono la comunità quali risorse primarie per il suo sviluppo. Attiva forme di collaborazione, scambi e gemellaggi al fine di creare e rinsaldare i vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Tutela il territorio, il patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale al fine di salvaguardarlo per le generazioni future.

6. Il Comune, attraverso iniziative di informazione, di ricerca e culturali promuove la pace, i diritti civili, umani e la cultura civica.
7. L'attività amministrativa si ispira a criteri di economicità, efficacia, trasparenza, partecipazione, celerità, imparzialità e responsabilità.
8. I rapporti con altri Comuni, con la Comunità di Valle, con la Provincia autonoma e la Regione sono informati a principi di cooperazione, equità, complementarità e sussidiarietà.
9. Il Comune favorisce:
  - a) la convivenza sociale e civile, la sicurezza quali obiettivi primari da perseguire attivamente con la partecipazione responsabile dei cittadini;
  - b) promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione della maternità e della paternità, lo sviluppo e la crescita dei minori favorendone l'educazione, la socializzazione e la non violenza;
  - c) la parità giuridica, sociale ed economica di genere secondo il principio delle pari opportunità e contro ogni forma di discriminazione;
  - d) la valorizzazione del ruolo degli anziani anche attraverso il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione;
  - e) i diritti dei disabili alla loro realizzazione anche attraverso azioni mirate volte alla rimozione di ostacoli che ne limitano il loro pieno inserimento nel tessuto sociale;
  - f) uno sviluppo economico ecologicamente sostenibile del territorio e della comunità;
  - g) la razionale utilizzazione dei terreni di uso civico, in particolar modo dei boschi, dei pascoli e dei terreni coltivati;
  - h) la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;
  - i) la tutela del Lago di Molveno e delle Dolomiti di Brenta, mediante azioni di riduzione ed eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause.
  - j) il diritto alla salute e alla sicurezza sociale come bene primario attraverso azioni mirate di prevenzione;
  - k) la promozione di azioni necessarie a realizzare un efficiente sistema di servizi pubblici;

- l) il diritto alla cultura e alla formazione, all'esercizio e alla fruizione delle arti, della musica, delle lettere e degli spettacoli nonché la promozione delle attività sportive e ricreative;
  - m) la valorizzazione ed il recupero degli usi e delle tradizioni locali, la documentazione e la conoscenza della memoria storica della comunità;
  - n) sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni, favorisce la cooperazione e promuove la solidarietà della comunità locale nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
  - o) Riconosce al turismo, in rapporto alle peculiarità ambientali e climatiche del territorio, il ruolo primario e centrale per l'economia e lo sviluppo della comunità. Concorre a sostenere e valorizzare la qualità del turismo, dell'accoglienza e dei servizi, determinando le prospettive di sviluppo e di occupazione secondo una cultura che concili le esigenze produttive con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse naturali, del paesaggio e dell'ambiente.
10. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale

#### ***Art. 4 Informazione dei cittadini***

1. L'attività comunale si svolge nel rispetto del principio della trasparenza e della pubblicità, avvalendosi della strumentazione informatica.
2. Il Comune garantisce e rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, civili ed economiche assicurando un'informazione completa ed accessibile sulla propria attività e su quella degli enti ed aziende dipendenti attraverso l'accesso agli atti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.
3. Apposito regolamento disciplina i notiziari ufficiali e le altre pubblicazioni periodiche, nonché il sito web.

#### ***Art. 5 Potestà regolamentare e pubblicità dei regolamenti***

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie di competenza esclusiva previste dalle



---

leggi e ad esso demandate.

2. Il Comune cura la raccolta dei regolamenti in vigore e ne assicura la massima accessibilità per la libera consultazione ed estrazione di copia.



## **TITOLO II – PARTECIPAZIONE**

### ***Art. 6. Nozione***

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa, in particolare delle associazioni culturali, sociali e sportive, nonché delle associazioni di volontariato.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire alla popolazione presente territorio comunale di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.
3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse da parte di:
  - a) Cittadini residenti singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali, che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.
  - b) 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. 7. 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. 8. 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 d'età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, nonché coloro che esercitano sul territorio comunale la propria attività prevalente di lavoro o di studio, 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 ed indicando il primo firmatario, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale o della Giunta 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, 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 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. In caso di impossibilità a fornire la risposta entro il termine di cui al comma precedente, deve essere comunicata al richiedente la ragione dell'impedimento.
4. Le petizioni sono inviate al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale o della Giunta Comunale, la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario. L'organo competente esamina la questione ed entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione predispone gli interventi necessari ovvero l'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato.
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. L'organo competente sente i proponenti, anche in via informale, entro trenta giorni dal ricevimento degli atti. Tra il Comune ed i proponenti può essere raggiunto un accordo nel perseguimento dell'interesse pubblico per determinare il contenuto del provvedimento richiesto. Qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## **CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE**

### ***Art. 9. 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 cinquanta cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'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. La consultazione non può in ogni caso avere luogo nel periodo intercorrente tra il sesto mese antecedente alla data prevista per le consultazioni elettorali comunali ed i due mesi successivi all'insediamento del nuovo Consiglio.
5. L'esito della consultazione impegna l'Amministrazione a valutare le indicazioni espresse.
6. Sono sperimentate forme di consultazione che si avvalgono della tecnologia telematica.

### ***Art. 10. 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 i Comitati autonomamente istituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento ed aventi tra i propri fini:
  - a) 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 e della cittadinanza attiva.
3. Il Sindaco annualmente invita i cittadini e le associazioni locali a partecipare a un conferenza orientativa nella quale è illustrato lo stato di attuazione del programma amministrativo (ove esistente) e sono verificate le scelte del Comune in particolare rispetto all'adeguatezza dei servizi resi alla Comunità.

### **CAPO III – REFERENDUM**

#### ***Art. 11. 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. Può essere altresì promosso dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
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 d'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 la maggioranza degli aventi diritto al voto.
6. L'esito della consultazione referendaria vincola l'Amministrazione che, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum. Il mancato recepimento dei risultati del referendum è deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune entro il termine di cui al presente comma.
7. Il Consiglio comunale fissa con regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 12. 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. Non può inoltre aver luogo nei due mesi successivi all'insediamento del nuovo Consiglio.
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, delle Aziende speciali e delle società partecipate;
  - e) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
  - f) agli Statuti delle aziende e società 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) a qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.

4. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno solare.

### ***Art. 13. Norme procedurali***

1. Entro trenta 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. 14. Attribuzioni***

1. Il Consiglio comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità, individua ed interpreta gli interessi generali. È l'organo di indirizzo politico ed 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, partecipando alla loro definizione, adeguamento e verifica di attuazione con le modalità stabilite dal successivo art. 21.
2. 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.
3. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento, fermo restando quanto disposto dal presente Statuto.
4. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:
  - a) In materia di denominazione di vie e di piazze;
  - b) per il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore della comunità di Molveno o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;
  - c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 250.000,00, al netto degli oneri fiscali, nel caso in cui, in base alle risultanze dell'ultimo censimento della popolazione, il numero di abitanti sia fino a 1.000 e di importo superiore ad euro 500.000,00, al netto degli oneri fiscali, nel caso in cui, in base alle risultanze dell'ultimo censimento della

- popolazione il numero di abitanti sia compreso tra 1.001 e 3.000 o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;
- d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito dalla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;
  - e) in materia di apposizione, estinzione o variazione del vincolo di uso civico;
  - f) su ogni altra materia che la legge o il presente Statuto attribuisce espressamente alla sua competenza.
- 5. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.
  - 6. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso società, enti, aziende e istituzioni, e nomina i rappresentanti del Consiglio presso gli stessi nei casi espressamente stabiliti dalla legge.
  - 7. Approva gli atti fondamentali delle società, enti, aziende e istituzioni previsti dalla statuto aziendale e dal regolamento.

#### ***Art. 15. Convocazione***

- 1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio o dal suo sostituto, 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 unicamente 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.

#### ***Art. 16. Norme generali di funzionamento***

- 1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, fermo restando quanto disposto dal presente Statuto.
- 2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o dal

suo sostituto nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità ai punti non trattati nella seduta precedente e alle questioni urgenti.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Normalmente articola la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. In tal caso l'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta e il consiglio dovrà tenersi entro i 10 giorni successivi.
6. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili e sia comunque possibile assicurare la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
8. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno con medesimo ordine del giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno sette Consiglieri comunali. In tal caso tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto.
9. Ogni deliberazione o risoluzione del Consiglio s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
11. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse devono essere segrete.
13. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la

redazione del verbale, sottoscrivendolo insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

14. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati a riferire su particolari argomenti, con le modalità previste dal regolamento, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per Azioni, Consorzi, Commissioni, nonché, funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune stesso.

### ***Art. 17 Consigliere incaricato***

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo comunque non superiore ad un anno.
2. La struttura comunale assicura al Consigliere incaricato adeguata collaborazione per l'espletamento dell'incarico affidato.
3. Al termine del proprio incarico, il Consigliere deve presentare al Consiglio comunale una relazione che illustra i risultati dell'incarico svolto.

## SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE

### ***Art. 18. Attribuzioni e funzionamento***

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune.
2. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Segretario comunale o ai funzionari dirigenti. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno senza particolari formalità. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco; nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano d'età.
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 espressi in forma palese, salvo che non si debba procedere diversamente secondo la legge.

6. Alle sedute partecipa il Segretario comunale senza diritto di voto che può prendere la parola sulle questioni di propria competenza.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Società, Consorzi, Aziende, Commissioni nonché funzionari del Comune ed altri soggetti ritenuti utili alla fase istruttoria delle deliberazioni.

### ***Art. 19. Composizione***

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina la Giunta, composta da lui e da n. 3 (tre) Assessori, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di ambo i generi, secondo le disposizioni di legge.
2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a 1 (uno), anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di 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.
3. Gli Assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.
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, assicurando la partecipazione di genere.
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 assicurando la partecipazione di genere.

### **Art. 20. Consigliere delegato**

1. Il Sindaco può nominare fino a un Consigliere 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. 21 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. 22 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 Sindaco adotta gli atti di natura gestionale ad esso espressamente attribuiti dalla legislazione vigente.

4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.
5. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### ***Art. 23. Linee programmatiche***

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 giorni decorrenti dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato.
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 emersi in ambito locale.
4. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche di mandato.
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.

## **CAPO II - ALTRI ORGANI**

### ***Art. 24. Il Presidente del Consiglio***

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale, ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
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. 25. Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo. In difetto di comunicazione i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva facoltà di optare per un diverso gruppo con il consenso di quest'ultimo.
2. Ciascun gruppo comunica al Presidente il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in difetto di comunicazione del nominativo si considera capogruppo il primo degli eletti in lista.
3. Ai gruppi consiliari sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo.

### **Art. 26. 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 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 adottate.

6. I gruppi consiliari sono rappresentati dai rispettivi Capigruppo, i quali sono convocati ogni qualvolta si manifesta l'opportunità e l'esigenza, dal Sindaco per sua iniziativa o su richiesta della Giunta, di un Capogruppo o di non meno di tre Consiglieri.

### ***Art. 27. Diritti e doveri dei consiglieri comunali***

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, utili all'espletamento del proprio mandato.

### ***Art. 28. Commissioni***

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali.
2. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni consiliare con funzioni consultive e propositive, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione di Sindaco e Giunta comunale. (aggiunto)
3. Nelle Commissioni di cui al comma 1 e 2 è garantita un'adeguata rappresentanza

delle minoranze.

4. Compito principale delle Commissioni consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Le Commissioni possono avvalersi della partecipazione di esperti secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono e, se richiesti devono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
6. 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.
7. 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.

#### ***Art. 29. Commissione Statuto e Regolamento***

1. La Commissione Statuto e regolamento è istituita come primo atto dopo la convalida dei Consiglieri e la nomina del Sindaco e della Giunta. La Commissione è composta dal Sindaco, da un rappresentante per ogni gruppo costituito e dal Segretario comunale; l'elezione dei rappresentanti dei gruppi viene effettuata dal Consiglio comunale in forma palese. Nella delibera di nomina della Commissione può essere previsto che la stessa abbia facoltà di avvalersi di esperti esterni, senza diritto di voto.
2. La Commissione elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente. Le decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei presenti. Il regolamento definisce compiti e forme di intervento. La Commissione interpreta lo statuto ed il regolamento e dirime eventuali controversie, comunicando agli organi le proprie determinazioni.

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

#### ***Art. 30. 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 componente, in forma segreta e sulla base dei candidati designati dalla maggioranza e dalle minoranze che hanno rispettivamente diritto ad un numero di rappresentanti proporzionale ai 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. 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.
4. Le nomine e le designazioni dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati, o di commissioni, ad eccezione di quelle consiliari, effettuate dagli organi comunali deve essere garantita una adeguata rappresentanza di entrambi i generi, come previsto dalla normativa vigente. A tale principio sono uniformati anche i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio.

#### ***Art. 31. 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 IV – GARANZIE**

### ***Art. 32. 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 entro 30 giorni 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.

### ***Art. 33. 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.
3. Il Consiglio comunale delibera 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.
4. 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.
5. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

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

### ***Art. 34. 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. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo ed unificante il cittadino e le sue esigenze.
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, nonché al superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

### ***Art. 35. Organizzazione***

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa.
2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune:
  - a) attribuisce le funzioni spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti preposti alla struttura organizzativa e specifica la competenza dell'adozione degli atti;
  - b) individua le responsabilità ed i poteri in ordine all'attività istruttoria ed a ogni adempimento connesso ai procedimenti di competenza del Comune.
3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente.
4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al Segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

**Art. 36. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.
2. Al Sindaco, qualora non espressamente vietato dalla legge, è inoltre attribuita la competenza a:
  - a) rilasciare le autorizzazioni, concessioni;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi ed i contratti;
  - d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;
  - e) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.
3. Gli atti di cui al comma 1 e di cui al comma 2 lettere a), b), c) ed e) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione, possono essere delegati ad Assessori o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.
4. Il Sindaco 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. 37. 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) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito di giudizi promossi da terzi;
  - c) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - d) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - e) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - f) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e

- la gestione dei servizi;
- g) individua il contraente ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce i criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti;
  - h) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
  - i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti;
  - j) coadiuva il Sindaco nell'attuazione del programma nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale negli atti di sua competenza,
  - k) esercita insieme al Sindaco l'attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione degli atti consiliari.
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione adottata all'unanimità, può delegare le competenze di cui al comma 1 al Segretario comunale o a soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune.
3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

### ***Art. 38. 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. Fatte salve le competenze attribuite ad organi diversi dal presente Statuto, anche in relazione all'adozione di atti di natura tecnico gestionale, al Segretario comunale 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.

4. Il Segretario è responsabile, in relazione alle proprie attribuzioni, 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.
5. Alcune delle funzioni di cui al comma 3 possono essere attribuite, nei limiti stabiliti dalla legge, a dipendenti preposti ad un servizio del Comune, che assumono le responsabilità di cui al comma 4.
6. Il segretario comunale, oltre alle competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti:
  - 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.
7. 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. 39 Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso***

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. 40. Rappresentanza in giudizio**

1. Il Sindaco 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 e firma i mandati alle liti.
2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
3. Per gli atti emessi dal Corpo di Polizia Locale il funzionario più alto in grado presso il corpo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
4. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

## **TITOLO VI - ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### ***Art. 41. 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. 42. Convocazioni e comunicazioni***

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, possono essere effettuate mediante l'utilizzo di mezzi telematici, nei casi in cui l'ordinamento riconosca agli stessi pieno valore legale.
2. Con regolamento sono disciplinate le modalità di attuazione del comma 1; in attesa delle modifiche del regolamento la convocazione avviene a mezzo messo comunale.

#### ***Art. 43. 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 e le determinazioni sono pubblicate per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Con regolamento possono essere disciplinate la modalità di attuazione del comma .

#### ***Art. 44. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni***

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi sulla base di quanto previsto dalle leggi in materia.
2. Con regolamento sono disciplinati 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.

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

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

### ***Art. 45. 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 a 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. 46. 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. 47. Sanzioni amministrative***

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. 48. Procedimento amministrativo***

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.
2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 90 giorni.
3. Il Comune può stipulare 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. 49. 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. 50. 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. 51. 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.

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

### ***Art. 52. Programmazione finanziaria - controllo***

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

### ***Art. 53. 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. 54. La gestione del patrimonio***

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del

patrimonio assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni od acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta comunale è responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
4. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.
5. 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.
6. L'alienazione di beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### ***Art. 55. 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. 56. 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 invitare e 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.

## **TITOLO VIII - I SERVIZI PUBBLICI**

### ***Art. 57. 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. 58. Tariffe***

1. L'istituzione e la disciplina generale delle tariffe relative all'utilizzo di beni e servizi pubblici spettano al Consiglio comunale in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria e con la potestà regolamentare ad esso demandata, mentre spetta alla Giunta comunale la determinazione e l'aggiornamento periodico delle tariffe, salvo diversa previsione contenuta nei regolamenti istitutivi delle stesse.
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 e comunque nei casi disciplinati dalla normativa provinciale in materia.
5. Sono rimesse alla decisione delle società partecipate le tariffe inerenti i servizi turistici.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### ***Art. 59. 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.
4. Non possono essere apportate modifiche statutarie nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né nei due mesi successivi all'insediamento del nuovo Consiglio comunale. Il presente comma non si applica qualora le modifiche statutarie si rendano necessarie per adempiere ad obblighi di adeguamento normativo.

### ***Art. 60. Norme transitorie***

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

### ***Art. 61 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 pre leggi del Codice civile.