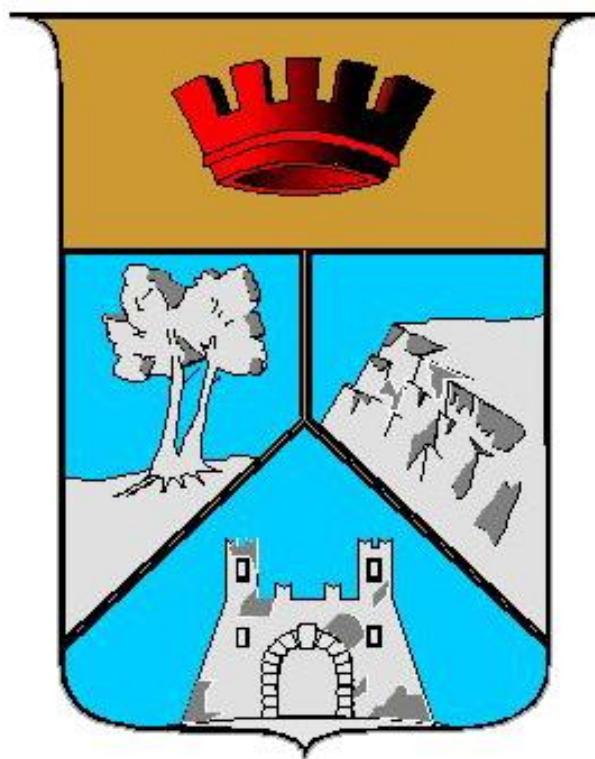


# COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA



# STATUTO

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 di data 26.11.2014  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 di data 09.05.2016  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 di data 29.10.2020*

# STATUTO DEL COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA

<b>PREAMBOLO .....</b>	<b>4</b>
<b><u>TITOLO I - PRINCIPI.....</u></b>	
<u>Art. 1. Territorio, gonfalone, stemma, medaglione, fascia tricolore .....</u>	4
<u>Art. 2. Principi ispiratori e obiettivi programmatici.....</u>	5
<b><u>TITOLO II – PARTECIPAZIONE.....</u></b>	<b>7</b>
<u>Art. 3. Nozione .....</u>	7
<u>Art. 4. Regolamento .....</u>	7
<b><u>CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE.....</u></b>	<b>8</b>
<u>Art. 5. Richieste di informazioni, petizioni e proposte .....</u>	8
<b><u>CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE .....</u></b>	<b>9</b>
<u>Art. 6. Consultazione popolare.....</u>	9
<u>Art. 7. Consulte, Comitati e Conferenze .....</u>	9
<b><u>CAPO III – REFERENDUM .....</u></b>	<b>10</b>
<u>Art. 8. Norme generali.....</u>	10
<u>Art. 9. Esclusioni .....</u>	11
<u>Art. 10. Norme procedurali.....</u>	11
<u>Art. 10bis. Referendum confermativo statutario .....</u>	12
<b><u>TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI .....</u></b>	<b>12</b>
<b><u>CAPO I - ORGANI DI GOVERNO .....</u></b>	<b>12</b>
<b><u>SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE.....</u></b>	<b>12</b>
<u>Art. 11. Attribuzioni .....</u>	12
<u>Art. 12. Convocazione.....</u>	13
<u>Art. 13. Consigliere incaricato .....</u>	14
<b><u>SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE .....</u></b>	<b>14</b>
<u>Art. 14. Attribuzioni e funzionamento .....</u>	14
<u>Art. 15. Composizione.....</u>	14
<u>Art. 16. Consigliere delegato .....</u>	15
<u>Art. 17. Mozione di sfiducia .....</u>	15
<b><u>SEZIONE III - IL SINDACO .....</u></b>	<b>16</b>
<u>Art. 18. Attribuzioni.....</u>	16
<b><u>CAPO II - ALTRI ORGANI .....</u></b>	<b>16</b>
<u>Art. 19. Il Presidente del Consiglio.....</u>	16
<u>Art. 20. Funzioni del Presidente del Consiglio.....</u>	16
<u>Art. 21. Gruppi consiliari.....</u>	17
<u>Art. 22. Il Consigliere comunale .....</u>	17

<u>Art. 23. Commissioni</u> .....	18
<b>CAPO III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO</b> .....	18
<u>Art. 24. Norme generali</u> .....	18
<u>Art. 25. Prerogative dell'opposizione</u> .....	19
<b>TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI</b> .....	19
<u>Art. 26. Principi</u> .....	19
<u>Art. 27. Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità</u> .....	20
<b>TITOLO V – GARANZIE</b> .....	20
<u>Art. 28. Opposizioni e ricorsi</u> .....	20
<b>CAPO I - IL DIFENSORE CIVICO</b> .....	21
<u>Art. 29. Il Difensore civico</u> .....	21
<u>Art. 30. Incompatibilità e ineleggibilità</u> .....	22
<u>Art. 31 Attivazione dell'istituto</u> .....	22
<u>Art. 32 Funzioni e modalità di intervento</u> .....	22
<b>TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI</b> .....	22
<u>Art. 33. Principi</u> .....	22
<u>Art. 34. Forma di gestione amministrativa</u> .....	23
<u>Art. 35. Organizzazione</u> .....	23
<u>Art. 36. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco</u> .....	24
<u>Art. 37. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta</u> .....	25
<u>Art. 38. Il Segretario comunale</u> .....	26
<u>Art. 39. Rappresentanza in giudizio</u> .....	27
<b>TITOLO VII - ATTIVITA'</b> .....	27
<b>CAPO I – PRINCIPI GENERALI</b> .....	27
<u>Art. 40. Enunciazione dei principi generali</u> .....	27
<u>Art. 41. Convocazioni e comunicazioni</u> .....	27
<u>Art. 42. Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni</u> .....	27
<u>Art. 43. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni</u> .....	28
<b>CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA</b> .....	28
<u>Art. 44. I Regolamenti</u> .....	28
<u>Art. 45. Le ordinanze</u> .....	28
<u>Art. 46. Sanzioni amministrative</u> .....	28
<b>CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b> .....	29
<u>Art. 47. Procedimento amministrativo</u> .....	29
<u>Art. 48. Istruttoria pubblica</u> .....	29
<u>Art. 49. Regolamento sul procedimento</u> .....	29

<u>CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI</u> .....	30
<u>Art. 50. <i>Principi</i></u> .....	30
<b>TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA.....</b>	<b>30</b>
<u>Art. 51. <i>Linee programmatiche</i></u> .....	30
<u>Art. 52. <i>Programmazione finanziaria - controllo</i></u> .....	31
<u>Art. 53. <i>Gestione - controllo</i></u> .....	31
<u>Art. 54. <i>La gestione del patrimonio</i></u> .....	31
<u>Art. 55. <i>Servizio di tesoreria</i></u> .....	32
<u>Art. 56. <i>Il revisore dei conti</i></u> .....	32
<b>TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI.....</b>	<b>32</b>
<u>Art. 57. <i>Norme generali</i></u> .....	32
<u>Art. 58. <i>Tariffe</i></u> .....	33
<b>TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>33</b>
<u>Art. 59. <i>Revisioni dello statuto</i></u> .....	33
<u>Art. 60. <i>Norme transitorie</i></u> .....	34
<u>Art. 61. <i>Disposizioni finali</i></u> .....	34

## PREAMBOLO

Il territorio di **Fai della Paganella** è abitato fin dalla preistoria in modo significativo sia per consistenza numerica, sia per conformazione culturale.

In epoca medioevale la comunità cristiana feudale, al di là della struttura politica ufficiale nobiliare e gerarchica, ha sempre mantenuto un ambito di gestione autonoma di natura solidale e popolare. Altra nota saliente che emerge dai documenti scritti riguarda lo stato di emancipazione dai rigidi legami feudali di molte famiglie di Fai della Paganella.

Inoltre, pur nella modestia delle condizioni economiche appare attiva in varie circostanze la partecipazione del paese ad esigenze anche esterne.

Questa comunità ha sempre avuto una cultura popolare alimentata da una scuola di base molto anteriore all'istituzione scolastica statale.

Nonostante il passato di Fai della Paganella sia ancora in buona parte da svelare, i reperti archeologici, i documenti scritti e le caratteristiche della sua storia legittimano chiaramente le esigenze attuali di autonomia rispetto ad un ordine politico amministrativo superiore, di partecipazione da parte del cittadino e di solidarietà con chi si trova nel disagio.

La denominazione di "Fai della Paganella" fu presa ufficialmente nel 1952, mentre in precedenza il nome era esclusivamente "Fai".

Esistono due teorie sul significato del nome del paese di Fai: la prima, più accreditata, collega il nome di Fai al "faggio", pianta da sempre molto diffusa nei dintorni del paese.

Più di recente, a seguito delle molteplici testimonianze riconducibili alle popolazioni retiche ritrovate in località *Dos Castel*, la zona fu proclamata insediamento retico. Di qui l'ipotesi che in lingua retica Fai significasse veduta, vista, visone, luce, ovvero un preciso riferimento ad un luogo, com'è appunto Fai della Paganella, dove queste parole rivestono un oggettivo significato.

Lo storico Lorenzi tende però a far risalire il nome di Fai della Paganella al "faggio", al pari del nome del monte Fausior che sovrasta il paese.

## TITOLO I - PRINCIPI

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

1. Il territorio del Comune di Fai della Paganella si estende per 12,13 chilometri quadrati e confina con i Comuni di Andalo, Mezzolombardo, Zambana, Terlago, Spormaggiore e Cavedago.
2. Lo stemma e il gonfalone del Comune di Fai della Paganella sono quelli adottati con deliberazione consiliare n. 94 dd. 19.12.1984 e pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 18 dd. 16.04.1985 ed sono così descritti:

**Stemma:** "Scudo sannitico interzato in pergola rovesciata caricato a destra di un

faggio sradicato d'argento, a sinistra scoscendimenti di monte d'argento, al centro castello d'argento merlato a doppia torre finestrato con portone chiuso; il tutto sotto un colmo d'oro carico di una corona merlata di rosso”

*Gonfalone*: “Drappo rettangolare contromerlato, di colore rosso, ornato in oro con al centro lo stemma comunale, sostenuto da due esili ramoscelli di ulivo e di quercia con iscrizione Comune di Fai della Paganella in oro. Parti di metallo e nastri argentati e asta verticale ricoperta di velluto rosso. Cravatta e nastri dei colori nazionali frangianti argento”.

Lo stemma comunale viene rappresentato graficamente con logo, scritta e forme identificati sulla copertina del presente Statuto.

3. Distintivo del Sindaco quale Ufficiale di Governo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica ed eventuale del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra. Distintivo del Sindaco quale capo dell'Amministrazione è il medaglione previsto dall'art. 7 del decreto del Presidente della Giunta regionale 12 luglio 1984 n. 12/L.

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

1. Il Comune orienta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica, alla valorizzazione dei diritti umani ed inviolabili della persona, dei principi di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini senza discriminazione di razza, origine, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento delle differenze.
2. Il Comune si impegna a garantire il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni persona; pratica la tolleranza e il rispetto di tutte le culture e si adopera a favorire l'ordinata convivenza sociale e civile.

Riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione.

3. Favorisce la formazione dei giovani mediante la rimozione degli ostacoli che limitino il diritto allo studio, alla cultura, alla socializzazione.
4. Favorisce la parità giuridica, sociale ed economica della donna superando ogni forma di discriminazione.

5. Assicura attenzione e sostegno ai bisogni degli anziani promuovendo occasioni di incontro e partecipazione, aiutando la realizzazione dei diritti dei disabili e degli svantaggiati favorendone l'inserimento sociale.
6. Promuove le condizioni perché i pensionati e le persone anziane partecipino e contribuiscano ancora, anche in forza della loro esperienza, ad attività socialmente utili.
7. Tutela la salute del cittadino con attenzione costante alle condizioni ecologiche dell'ambiente; concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sociosanitari.

Concorre a salvaguardare l'ambiente, a contrastare e ridurre l'inquinamento e le sue cause, al fine di garantire la fruibilità delle risorse naturali alle persone di oggi ed alle generazioni future.
8. Favorisce la soluzione del bisogno abitativo nell'ottica di una adeguata valorizzazione, salvaguardando al contempo il territorio attraverso il contenimento del suo consumo in modo da poterlo trasmettere il più possibile integro alle generazioni future.
9. Valorizza il patrimonio storico, favorisce il recupero delle testimonianze passate, conserva la fisionomia urbanistica significativa.
10. Valorizza il patrimonio boschivo, considerato come risorsa di tutta la Comunità, allo scopo di salvaguardarne il potenziale produttivo ed ambientale da trasmettere integro alle generazioni future.
11. Il Comune provvede alla salvaguardia e valorizzazione degli usi civici in quanto diritti perpetui sulle terre comuni e collegati alle antiche tradizioni locali tramandate nei secoli
12. Favorisce l'armonico sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale.
13. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni come pure la funzione sociale della cooperazione, favorendo le risorse e le attività culturali sportive e formative, promuovendo le relative forme di collaborazione ai soggetti preposti.
14. Il Comune garantisce il diritto di concorrere allo svolgimento e al controllo delle proprie attività ai singoli ed alle associazioni portatrici di interessi diffusi.

15. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità, partecipazione, sussidiarietà, collaborazione, semplificazione, imparzialità e responsabilità.

16. Il Comune promuove forme di collaborazione intercomunale nell'erogazione dei servizi.

## **TITOLO II - PARTECIPAZIONE**

### ***Art. 3 - 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 da parte di:
  - a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
  - b) giovani minorenni;
  - c) persone con oltre sessantacinque anni d'età.
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. 4 - Regolamento***

1. Il Comune stabilirà 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. 5 - 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 uno o più 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 sessanta giorni dalla data di presentazione.
4. Le petizioni sono inviate al Sindaco che 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. 6 - 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 sette Consiglieri o di almeno cento 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. Possono essere sperimentate forme di consultazione che si avvalgono della tecnologia telematica.

### *Art. 7 - Consulte, Comitati e Conferenze*

1. Il Consiglio comunale può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare la propria attività in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.
2. Il Comune riconosce, quali propri interlocutori istituzionali con poteri consultivi e di proposta, i Comitati autonomamente istituiti in conformità alle 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 e la promozione di interventi per sostenere la compatibilità tra famiglia e lavoro;
  - 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, anche attraverso la collaborazione delle scuole e le altre istituzioni per la realizzazione di progetto volti alla promozione della cultura della legalità ed alla prevenzione delle problematiche giovanili. Il Comune valorizza gli interessi dei

giovani e la loro partecipazione alla politica comunale.

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 e sono verificate le scelte del Comune in particolare rispetto all'adeguatezza dei servizi resi alla Comunità.

## **CAPO III - REFERENDUM**

### ***Art. 8 - Norme generali***

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo-propositivo, abrogativo e confermativo statutario quali strumenti di diretta partecipazione popolare alle scelte politico-amministrative.
2. Il referendum può essere richiesto da un numero di elettori non inferiore al 10 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale.
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 entro il giorno fissato per la consultazione 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 raggiunto almeno il 30% 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 esclusivamente l'Amministrazione in carica che, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### ***Art. 9 - 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) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
  - f) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
  - g) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni.

#### ***Art. 10 - Norme procedurali***

1. Entro 30 (trenta giorni) dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio comunale, a maggioranza dei (due terzi dei consiglieri assegnati), nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti 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, i promotori procedono alla raccolta delle sottoscrizioni necessarie, da effettuarsi entro i successivi (60 giorni).
5. Il Sindaco, qualora ne ricorrono i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi 180 giorni da quello di notifica della decisione di ammissione del referendum.
6. L'Amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo, prodotto da una commissione neutra che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum.

### ***Art. 10bis - Referendum confermativo statutario***

1. La proposta di revisione dello Statuto di cui all'articolo 59, può essere sottoposta a referendum confermativo.
2. Il Consiglio comunale adotta la proposta di revisione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
4. Entro i trenta giorni di affissione può essere richiesto referendum confermativo delle modifiche apportate allo Statuto, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello Statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta entro i successivi trenta giorni. Per il referendum confermativo trova applicazione quanto previsto dall'articolo 50 della L.R. 01.01.1993 n. 1 e ss.mm., salvo quanto disposto dal presente comma. Il numero di sottoscrizioni richiesto a sostegno del referendum non può superare il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale. Le sottoscrizioni vengono raccolte entro novanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum. Ai fini della validità del referendum confermativo non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

## **TITOLO III - ORGANISMI ISTITUZIONALI**

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

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

##### ***Art. 11 - 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 "Fai della Paganella" o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;
  - b) in materia di denominazione di vie e piazze;
  - c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad Euro 250.000,00.= al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;
  - d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito alla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;
  - e) in materia di apposizione ed estinzione del vincolo di uso civico;
  - f) su ogni altra materia che la legge attribuisce espressamente alla sua competenza.
4. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

#### ***Art. 12 - Convocazione***

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne predisponde 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 neo eletto, 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. 13 - Consigliere incaricato***

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo stabilito.
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. 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 n. 3 (tre) Assessori, di cui 1 (uno) con funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in Consiglio comunale con arrotondamento all'unità superiore in caso di cifra decimale pari o superiore a 50. L'indennità mensile di carica spettante complessivamente agli Assessori corrisponde a quella spettante complessivamente al numero massimo di Assessori previsto dalla legge regionale e le indennità mensili spettanti ai singoli Assessori sono ridotte in misura uguale, ferma restando la maggiorazione percentuale spettante al Vicesindaco".

2. Possono essere nominati Assessori in numero non superiore ad 1 (uno), anche per eventualmente garantire la rappresentanza in Giunta di entrambi i generi, 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. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.
4. 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.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco li sostituisce, mantenendo inalterata la rappresentanza di genere, entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

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

1. Il Sindaco può nominare dei 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, dal Consigliere più anziano d'età.

### ***Art. 20 - Funzioni del Presidente del Consiglio***

Il Sindaco nelle sue funzioni di Presidente del Consiglio, in particolare:

- a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;
- b) assicura il collegamento politico con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
- c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli

- Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - e) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
  - g) programma i lavori del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - h) promuove e coordina, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e controllo delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori;
  - i) cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico;
  - j) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento

#### ***Art. 21 - Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Sindaco, nelle sue funzioni di Presidente del Consiglio, il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo.
2. Ai gruppi consiliari sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo.

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

#### ***Art. 23 - 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.
3. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1.
4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.
5. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

## **CAPO III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO**

### ***Art. 24 - 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.

### ***Art. 25 - Prerogative dell'opposizione***

1. Il portavoce dell'opposizione è di norma il candidato alla carica di Sindaco che abbia ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto. L'assemblea dei Consiglieri di opposizione può sostituire il portavoce con votazione palese a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. In particolare il portavoce dell'opposizione può prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

;

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

### ***Art. 26 - 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 23 commi 1 e 3 e comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un' adeguata rappresentanza ad ambo i generi.

#### ***Art. 27 - Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità***

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorquando 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. 28 - 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 del Comune; in mancanza dell'indicazione del domicilio, questo 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" e "b";
  - 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. 29 - Il Difensore civico***

1. E' assicurata ai cittadini la tutela non giurisdizionale del Difensore civico, organo indipendente ed imparziale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.
2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni su richiesta dei cittadini singoli o associati oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.

### ***Art. 30 - Incompatibilità e ineleggibilità***

1. Al Difensore civico si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dalla normativa provinciale in materia.

### ***Art. 31 - Attivazione dell'istituto***

1. E' facoltà del Consiglio comunale deliberare, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, di stipulare apposita convenzione con il Presidente del Consiglio provinciale per consentire di estendere le funzioni del Difensore civico provinciale anche all'Amministrazione comunale. La convenzione, secondo quanto previsto dalla disciplina provinciale, è gratuita per il Comune.
2. Con la convenzione il Consiglio impegna l'Amministrazione comunale a dare risposta agli interventi del Difensore civico, assicurandogli l'accesso agli uffici ed ai servizi nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.
3. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

### ***Art. 32 - Funzioni e modalità di intervento***

1. Il Difensore civico si avvale dell'assistenza degli uffici comunali competenti e ha diritto, senza il limite del segreto d'ufficio, di ottenere informazioni e notizie sui casi

trattati, nonché di prendere visione di tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione.

2. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati.

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

### ***Art. 33 - 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 perseguitamento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.

### ***Art. 34 - Forma di gestione amministrativa***

1. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che 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. Gli articoli 36 e 37 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 - Organizzazione***

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa.
2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune:
  - a) attribuisce le funzioni di cui all'articolo 34 comma 3;
  - b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 34 commi 1 e 3;
  - c) individua le responsabilità in ordine ai diversi procedimenti di competenza del Comune;
  - d) chiarisce i limiti alla delega delle competenze di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma.
3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lettera b) e la responsabilità dei procedimenti di cui al comma 2 lettera c).
4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al Segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

#### ***Art. 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, attestazioni, dichiarazioni e certificazioni;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi ed i contratti (sia scritture private che atti pubblici) e le convenzioni di ogni genere;
  - 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, se opportunamente delegati dal Sindaco, 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 comunale***

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) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - e) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - f) attiva le procedure di espropriazione e di acquisizione di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche;
  - g) dispone fatte salve le competenze già attribuite al Consiglio, acquisti, permute o vendite immobiliari;
  - h) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - i) approva i progetti e le iniziative di natura culturale/ricreativa/sociale ed assistenziale;

- j) rilascia le impegnative per il ricovero di anziani o persone con handicap in strutture specializzate;
  - k) delibera la sospensione o variazione del vincolo di uso civico;
  - l) 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 o ne fornisce direttamente l'elenco;
  - m) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
  - n) delibera la stipula di polizze assicurative e il loro aggiornamento;
  - o) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione adottata all'unanimità, può delegare delle 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. Il Segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 34 commi 1 e 2:
  - a) partecipa alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, per quest'ultimo 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 leggi, 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. 39 - 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.
2. Per gli atti di natura tributaria locale il Funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
3. L'assistenza in giudizio può essere esercitata da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

## **TITOLO VI - ATTIVITÀ'**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### ***Art. 40 - Enunciazione dei principi generali***

1. Il Comune osserva i principi di imparzialità, leale collaborazione, libera concorrenza, sussidiarietà e proporzionalità.
2. L'attività del Comune è retta dai criteri di semplicità, economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.
3. Il Comune nell'adozione di atti di natura non autoritativa agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

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

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni e le ordinanze sono pubblicate, anche in sunto o per oggetto, all'Albo informatizzato del Comune.

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

1. 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.

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

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

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

#### ***Art. 45 - Le ordinanze***

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

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

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

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

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

#### ***Art. 47 - Procedimento amministrativo***

- L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.
- Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 90 giorni.
- Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentito salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.

#### ***Art. 48 - Istruttoria pubblica***

- 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.
- La comunicazione è formulata per avviso pubblico ed annuncio all'albo pretorio del Comune.
- Con regolamento il Comune disciplina le modalità di svolgimento, le forme di

pubblicità e i termini entro i quali deve concludersi l'istruttoria pubblica.

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

1. Il Comune disciplina:
  - 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. 50 - 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 - CONTABILITÀ E FINANZA**

#### ***Art. 51 - Linee programmatiche***

1. Il Sindaco neo eletto, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.

3. Il documento approvato è trasmesso al Consiglio delle Autonomie locali.
4. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.
5. Il Consiglio, in occasione della cognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.
6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

#### ***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 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 perseguitamento 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 le 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. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.
2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

#### ***Art. 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/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 IX - 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 egualanza, 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 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. 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 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. Fatti salvi gli obblighi di adeguamento previsti dalla legge, le revisioni dello Statuto possono essere attuate, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dell'ultima revisione.

### ***Art. 60 - 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 all'articolo 15 comma 1, trova applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

### ***Art. 61 - Disposizioni finali***

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul Sito del Comune, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale, al Consiglio delle Autonomie Locali ed al Commissario del Governo della Provincia autonoma di Trento.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Telematico del Comune.
3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle pre leggi del Codice civile.