



**Comune di Brentonico**

**Provincia di Trento**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 di data 20 ottobre 2009  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 di data 1 ottobre 2014  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 di data 1 luglio 2015  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

entrato in vigore il 16 giugno 2016

TITOLO I	I PRINCIPI	5
PREAMBOLO		5
Art 1.	Identificazione del Comune	5
Art 2.	Principi fondamentali	5
TITOLO II	– LA PARTECIPAZIONE	6
Art 3.	Nozione	6
CAPO I	– INIZIATIVA POPOLARE	7
Art 4.	Richieste di informazioni e petizioni	7
Art 5.	Interrogazioni e interpellanze	8
CAPO II	– CONSULTAZIONE POPOLARE	8
Art 6.	Forme di consultazione	8
Art 7.	Altri strumenti di partecipazione	10
CAPO III	– REFERENDUM	10
Art 8.	Norme generali	10
Art 9.	Referendum di iniziativa consiliare	11
Art 10.	Referendum di iniziativa popolare	11
Art 11.	Casi e materie escluse dal referendum	12
Art 12.	Comitato dei Garanti	13
Art 13.	Procedura dei referendum consultivi	14
Art 14.	Procedura dei referendum propositivi e abrogativi	14
Art 15.	Provvedimenti a seguito del referendum	15
Art 16.	Procedura per il referendum confermativo delle modifiche statutarie	16
Art 17.	Regolamento	16
TITOLO III	- ORGANI ISTITUZIONALI	17
CAPO I	- ORGANI DI GOVERNO	17
Art 18.	Organi	17
SEZIONE I	- CONSIGLIO COMUNALE	17

Art 19. Generalita'.....	17
Art 20. Attribuzioni.....	17
Art 21. Convocazione .....	18
Art 22. Consigliere incaricato .....	19
SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE.....	19
Art 23. Attribuzioni e funzionamento.....	19
Art 24. Composizione .....	19
Art 25. Consigliere delegato .....	20
Art 26. Mozione di sfiducia .....	20
SEZIONE III - IL SINDACO.....	21
Art 27. Attribuzioni.....	21
Art 28. Linee programmatiche.....	21
CAPO II - ALTRI ORGANI .....	21
Art 29. Il Presidente del Consiglio.....	21
Art 30. Revoca del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio .....	22
Art 31. Gruppi consiliari.....	23
Art 32. Il Consigliere comunale.....	23
Art 33. Conferenza dei capigruppo.....	23
Art 34. Commissioni.....	23
CAPO III – INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO .....	24
Art 35. Norme generali .....	24
Art 36. Prerogative delle minoranze .....	24
TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI.....	25
Art 37. Principi .....	25
Art 38. Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità .....	25
TITOLO V – GARANZIE .....	25
Art 39. Opposizioni e ricorsi.....	25

CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO.....	26
Art 40. Il Difensore civico .....	26
Art 41. Attivazione dell’istituto .....	26
TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.....	27
Art 42. Principi .....	27
Art 43. Forma di gestione amministrativa .....	27
Art 44. Organizzazione .....	28
Art 45. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco .....	28
Art 46. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta .....	29
Art 47. Il Segretario comunale.....	29
Art 48. Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso .....	30
Art 49. Rappresentanza in giudizio.....	30
TITOLO VII - ATTIVITA’ .....	30
CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....	30
Art 50. Enunciazione dei principi generali .....	30
Art 51. Convocazioni e comunicazioni.....	31
Art 52. Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni .....	31
Art 53. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni .....	31
CAPO II – L’ATTIVITA’ NORMATIVA.....	31
Art 54. I Regolamenti .....	31
Art 55. Le ordinanze .....	31
Art 56. Sanzioni amministrative .....	32
CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	32
Art 57. Procedimento amministrativo.....	32
Art 58. Istruttoria pubblica.....	32
Art 59. Regolamento sul procedimento .....	32
CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI.....	33

Art 60. Principi .....	33
TITOLO VIII – CONTABILITA’ E FINANZA.....	33
Art 61. Programmazione finanziaria – controllo .....	33
Art 62. Gestione – controllo.....	33
Art 63. La gestione del patrimonio .....	34
Art 64. Servizio di tesoreria.....	34
Art 65. Il revisore dei conti.....	34
TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI .....	34
Art 66. Norme generali .....	34
Art 67. Tariffe .....	35
TITOLO X –DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	35
Art 68. Revisioni dello Statuto.....	35
Art 69. Norme transitorie .....	35
Art 70. Disposizioni finali.....	36

## **TITOLO I I PRINCIPI**

### **PREAMBOLO**

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

1. Il Comune di Brentonico, ente autonomo secondo i principi del presente Statuto, è costituito dalla comunità delle popolazioni e dei territori del capoluogo, delle frazioni e dei centri turistici.
2. Il Comune di Brentonico si estende sulla parte settentrionale del Monte Baldo, tra la Valle dell'Adige ed il lago di Garda, caratterizzato da una orografia assai multiforme che va dalla collina alla montagna, avente come centro il cosiddetto Altopiano di Brentonico. Confina con i territori dei Comuni di Mori, Ala, Avio, Malcesine, Nago-Torbole.
3. E' formato dai seguenti agglomerati urbani:
  - il paese di Brentonico, costituito dalle contrade storiche di Fontana, Fontechel, Lera e Vigo;
  - le frazioni di Castione, Cazzano, Crosano, Cornè Prada, Saccone e Sorne;
  - i centri turistici di San Giacomo, San Valentino, Polsa.
4. Capoluogo del Comune è Brentonico. In esso hanno attualmente sede gli organi e gli uffici comunali.
5. Lo stemma del Comune raffigura una brenta d'argento su sfondo porpora sormontata da un nastro tricolore su sfondo bordeaux che unisce un ramo d'alloro ad un ramo di quercia il tutto all'interno di uno scudetto con punta colore argento, circondato, in basso, da un ramo di quercia e uno di alloro annodati da un nastro a strisce rosse e bordeaux e, in alto, da una corona d'argento con l'interno di colore porpora. L'uso dello stemma è riservato esclusivamente al Comune, salvo diversa decisione del Consiglio Comunale.
6. Il gonfalone è composto da un drappo con tre teli verticali rettangolari di uguale dimensione, gli estremi di colore rosso ed il centrale di colore bianco sul quale è lo stemma del Comune con la scritta "Comune di Brentonico". Il drappo è sostenuto da un'asta verticale con fiamma d'oro.

#### **Art 2. Principi fondamentali**

1. Il Comune assume come obiettivo primario della sua azione la cura e la rappresentanza degli interessi della propria comunità, di cui si impegna a promuovere lo sviluppo civile, economico e sociale. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. Rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività proprie e delle strutture a cui esso partecipa.
3. Il Comune garantisce uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali nell'esercizio delle libertà e dei diritti, senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione, opinione e

condizione personale e sociale.

4. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla famiglia e favorendo la corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
5. Il Comune promuove l'equilibrato assetto del territorio; opera per la tutela del diritto al lavoro, alla salute, allo studio, alla cultura, alla formazione permanente, nonché per la promozione delle attività sportive e ricreative; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico e artistico e le tradizioni culturali.
6. Riconosce nella differenza tra i generi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita della società e promuove azioni dirette a favorire le pari opportunità.
7. Assicura forme di sostegno alle attività sociali dei giovani promuovendo la formazione civica e l'assunzione di responsabilità all'interno della comunità e offrendo loro gli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità.
8. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
9. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie.
10. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.
11. Favorisce, per le fasce di popolazione più svantaggiate, condizioni speciali per l'uso dei servizi.
12. Concorre alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione internazionale per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
13. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, imparzialità e responsabilità.
14. Il Comune riconosce e recepisce i principi contenuti nella carta europea delle autonomie locali.

## **TITOLO II – LA 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 soggetti diversamente abili, delle associazioni culturali e sportive, delle cooperative sociali nonché delle associazioni di volontariato.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire alla popolazione presente sul territorio comunale di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.
3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di frazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:

- a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
  - b) giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;
  - c) 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 e informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

## **CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE**

### **Art 4. Richieste di informazioni e petizioni <sup>1</sup>**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali nonché gli iscritti all'AIRE, 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, inoltrata anche per via telematica, con la quale soggetti, singoli o associati, rappresentano la volontà di acquisire informazioni in possesso dell'Amministrazione e/o segnalano esigenze o bisogni particolari che richiedono l'intervento del Comune;
  - b) petizione: la richiesta scritta, inoltrata anche per via telematica, contestualmente o per adesione successiva anche tramite strumenti informatici, da almeno 50 (cinquanta) soggetti identificabili sulla base di criteri individuati dal Regolamento ovvero da una o più associazioni che abbiano, complessivamente, almeno 10 (dieci) iscritti che siano residenti nel Comune, diretta a porre all'attenzione dell'Amministrazione questioni di interesse generale; sulla stessa si pronunciano, in base alle rispettive competenze, il Consiglio comunale o la Giunta comunale entro 90 (novanta) giorni;
  - c) proposta: la richiesta scritta, inoltrata anche per via telematica, contestualmente o per adesione successiva anche tramite strumenti informatici, da almeno 50 (cinquanta) soggetti identificabili sulla base di criteri individuati dal Regolamento ovvero da una o più associazioni che abbiano complessivamente almeno 10 (dieci) iscritti che siano residenti nel Comune, avente ad oggetto una proposta di deliberazione di competenza degli organi di governo del Comune stesso; tale proposta non può riguardare temi per i quali non è ammessa la consultazione referendaria in base

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016



alla legge e al presente Statuto; la proposta è presentata al Sindaco, che la sottopone all'organo competente entro 120 (centoventi) giorni.

3. I termini indicati nei commi precedenti sono interrotti se vi è la necessità di richiedere spiegazioni o elementi conoscitivi supplementari entro un termine congruo assegnato al soggetto che ha presentato la richiesta di informazioni ovvero al soggetto che compare quale promotore o primo firmatario della petizione o della proposta. Il mancato riscontro a tale richiesta comporta l'inammissibilità della richiesta, della petizione o della proposta.
4. I soggetti che compaiono quali sottoscrittori delle richieste di informazioni, delle petizioni e delle proposte devono essere sempre identificati attraverso le proprie generalità; può a tal fine essere reso disponibile un unico indirizzo di posta elettronica, preferibilmente certificata, al quale l'Amministrazione si riferirà per qualunque comunicazione in ordine allo stato e all'esito delle richieste, petizioni o proposte pervenute.
5. Qualora le petizioni o le proposte riguardino questioni che coinvolgono esclusivamente la popolazione del capoluogo ovvero di una o più frazioni, il numero delle sottoscrizioni richieste ai fini della loro ammissibilità è pari al 10 per cento del numero di residenti dell'ambito territoriale interessato alla petizione o proposta.
6. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui si richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. I Servizi 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.

#### **Art 5. Interrogazioni e interpellanze <sup>2</sup>**

1. I cittadini possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Sindaco, depositandone il testo, con non meno di 50 sottoscrizioni di residenti maggiorenni, presso la Segreteria generale.
2. Il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni, inviandone copia ai capigruppo consiliari.

### **CAPO II – CONSULTAZIONE POPOLARE**

#### **Art 6. Forme di consultazione <sup>3</sup>**

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

---

<sup>2</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

<sup>3</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.

2. Costituiscono strumenti di consultazione:

- a) l'assemblea popolare (anche a sola base frazionale): annualmente o comunque quando ne ravvisa l'opportunità, il Sindaco invita la cittadinanza a partecipare ad un'assemblea nel corso della quale viene illustrato il programma di legislatura, il suo stato di attuazione, oppure vengono proposti all'esame della popolazione temi specifici di interesse generale. L'assemblea è convocata inoltre su richiesta di almeno 50 (cinquanta) cittadini con più di sedici anni di età ovvero di associazioni o gruppi di associazioni con almeno 10 (dieci) soci residenti nel Comune. La richiesta riporta la descrizione dell'argomento da trattare;
- b) la consultazione on-line (sondaggio di opinione): è decisa, su proposta del Sindaco, dalla Giunta comunale ovvero dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti su proposta del Presidente del Consiglio o di un consigliere comunale, indicando l'oggetto della consultazione che può essere costituito da un quesito o da una tematica o problematica di rilevanza generale rispetto alla quale è consentito a qualsiasi cittadino residente con più di sedici anni di età e ai soggetti iscritti all'A.I.R.E. esprimere un giudizio, un punto di vista o un'opinione. L'organo che decide la consultazione incarica un moderatore di vigilare sulla corretta applicazione della procedura, al fine di garantire l'anonimato da parte di coloro che lo richiedono e verificare che i contributi pubblicati siano privi di frasi non pertinenti, sconvenienti od offensive. La consultazione è preceduta, con congruo anticipo, da un avviso pubblico sul sito del Comune e ha la durata stabilita dall'organo che decide la consultazione.

Al termine della consultazione il moderatore redige un documento conclusivo che riassume le principali posizioni e sensibilità emerse, senza esprimere giudizi, rimettendo l'esito all'organo che ha indetto la consultazione per le conseguenti valutazioni.

La consultazione non può avere ad oggetto materie sottratte ai referendum ai sensi del presente Statuto.

- c) le consulte permanenti e i forum: le Consulte permanenti possono essere istituite dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e costituiscono lo strumento per raccogliere le posizioni e i contributi partecipativi del mondo associativo, del volontariato, cooperativo, delle categorie economiche e sociali; il regolamento individua le aree tematiche, le associazioni e le cooperative aventi la sede nel comune ovvero una propria stabile delegazione da coinvolgere nonché ogni altro aspetto necessario.

Il Consiglio comunale può anche designare, nella Consulta permanente, persone particolarmente note per il loro impegno sulla tematica di interesse.

I forum possono essere costituiti, con le medesime modalità, in ogni momento in relazione a problematiche contingenti non aventi carattere permanente.

Il Consiglio comunale designa il soggetto coordinatore delle Consulte e dei forum al quale sarà assegnato anche il compito di interloquire con gli organi di governo dell'amministrazione comunale sulle tematiche affrontate.

#### **Art 7. Altri strumenti di partecipazione <sup>4</sup>**

1. Lo Statuto individua i seguenti ulteriori strumenti di partecipazione:
  - a) il bilancio sociale: questo strumento ha il compito di spiegare al cittadino come sono state impiegate le risorse, come sono stati fatti gli investimenti, quali progetti si sono realizzati e con quali risultati. Tutto questo andando oltre la semplice elencazione di cifre e numeri. Una fotografia dinamica dei risultati ottenuti e delle sfide future. Il bilancio sociale annuale consente di rendere conto alla fine di ogni anno dei risultati raggiunti;
  - a) il bilancio partecipativo: è un processo di democrazia diretta, attraverso il quale i cittadini partecipano alle decisioni che riguardano l'utilizzo e la destinazione delle risorse economiche dell'Ente nelle aree e nei settori nei quali l'Ente ha competenza diretta. Il bilancio partecipativo si propone quale strumento innovativo di stimolo e di partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa del proprio territorio. L'attivazione del processo partecipativo è strettamente vincolata al coinvolgimento diretto della cittadinanza e al riconoscimento del cittadino quale protagonista consapevole e responsabile delle scelte relative alla comunità di appartenenza.
  - b) il Piano regolatore comunale – PRG partecipato: trova applicazione, per quanto compatibile, la disciplina dell'assemblea popolare indetta dal Sindaco per incontri tematici, in ossequio alla disciplina provinciale in materia di urbanistica.
2. La disciplina di dettaglio degli istituti di partecipazione è demandata al regolamento di cui all'articolo 17.

### **CAPO III – REFERENDUM**

#### **Art 8. Norme generali <sup>5</sup>**

1. Il Comune riconosce il referendum popolare quale strumento di partecipazione popolare diretto a conoscere l'orientamento della popolazione su quesiti formulati in modo omogeneo, chiaro e univoco per consentire la più ampia comprensione da parte dell'elettore ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".

---

<sup>4</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

<sup>5</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

2. Alla votazione referendaria possono partecipare tutti gli elettori residenti nel Comune, gli iscritti all'A.I.R.E. e i minori che, alla data della consultazione, abbiano compiuto i 16 anni di età e siano in possesso dei requisiti per l'elettorato attivo.

#### **Art 9. Referendum di iniziativa consiliare <sup>6</sup>**

1. Il Comune può consultare la comunità attraverso referendum consultivi al fine di accertare l'orientamento dei cittadini su singole questioni in materia di esclusiva competenza comunale.
2. La consultazione è indetta dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri comunali.
3. L'amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori del materiale informativo con l'indicazione della data del referendum.
4. Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio comunale entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il Consiglio comunale è comunque tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra. Quando sullo stesso argomento oggetto del referendum, esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da Consiglieri ovvero istanze e petizioni si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.

#### **Art 10. Referendum di iniziativa popolare <sup>7</sup>**

1. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo ed abrogativo su questioni di rilevanza generale di competenza comunale quando lo richieda 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. In ogni caso, il numero dei richiedenti non può essere inferiore a 40 elettori. Nel caso in cui il referendum riguardi il capoluogo o le frazioni, il numero di sottoscrizioni deve essere pari al 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali dell'ambito territoriale interessato al referendum stesso.
2. Il referendum è definito:
  - a) consultivo: quando è promosso di iniziativa popolare e ha per oggetto questioni di rilevanza generale di competenza comunale;
  - b) propositivo: quando è finalizzato a orientare gli organi di governo in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate; se il referendum propositivo è ammesso, non possono essere assunte

---

<sup>6</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28 aprile 2016

<sup>7</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28 aprile 2016

deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, salvo che nei casi di urgenza e previo parere vincolante del Comitato dei Garanti;

- c) abrogativo: quello avente ad oggetto l'abrogazione, anche parziale, di atti connessi alla funzione di indirizzo politico - amministrativo, approvati dal Consiglio comunale o dalla Giunta; qualora, prima della data di svolgimento della consultazione sia disposta l'abrogazione delle disposizioni oggetto del referendum, acquisito il parere favorevole e vincolante del Comitato dei Garanti, il referendum è revocato e le operazioni già svolte perdono efficacia;
  - d) confermativo: quando ha per oggetto le modifiche dello Statuto comunale.
3. L'indizione del referendum consultivo è approvata dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
  4. La richiesta di referendum consultivo, propositivo e abrogativo deve essere presentata da un Comitato promotore di almeno 10 elettori, ed è sottoposta alla dichiarazione di ammissibilità del Comitato dei Garanti.
  5. I referendum consultivi e propositivi sono validi se partecipa alla consultazione un numero di aventi diritto che rappresenti il 10 per cento del corpo elettorale; il referendum abrogativo è valido se partecipa alla consultazione un numero di aventi diritto che rappresenti il 30 per cento del corpo elettorale.
  6. Il quesito referendario s'intende approvato se a favore dello stesso si esprime favorevolmente almeno la metà più uno dei voti validi espressi.
  7. Ai fini del calcolo delle percentuali di cui ai due commi precedenti si considerano gli elettori residenti, con l'esclusione degli iscritti all'A.I.R.E., nonché i minori con più di 16 anni di età in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale.

#### **Art 11. Casi e materie escluse dal referendum <sup>8</sup>**

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, salve specifiche disposizioni di legge
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 a livello del Comune ovvero, nel caso di referendum che riguardi il capoluogo o singole frazioni, di interesse generale a livello di singola frazione. Esso in ogni caso può riguardare unicamente argomenti che rientrino nella competenza degli organi di governo e non può riguardare atti di gestione ancorché affidati ad organi di governo.

---

<sup>8</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

4. Il referendum non è ammesso con riferimento:
- a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso ovvero siano state dichiarate inammissibili per mancata sottoscrizione del quesito referendario nel mandato amministrativo in corso;
  - b) al sistema contabile (bilancio e rendiconto di gestione), tributario e tariffario del Comune;
  - c) ai provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
  - d) agli atti relativi al personale del Comune;
  - e) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - f) al regolamento interno del Consiglio comunale;
  - g) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
  - h) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
  - i) alle forme collaborative intercomunali già avviate;
  - j) alle deliberazioni e ai provvedimenti con i quali sono state assunte posizioni definitive da parte dell'amministrazione comunale in ordine alla proprie scelte, allorché tali atti siano stati assunti a seguito di specifiche procedure che abbiano previsto la consultazione della popolazione sulla base di norme che prevedano la previa pubblicazione, la possibilità di presentare osservazioni nel pubblico interesse e l'esame contestuale di una pluralità di interessi pubblici e privati quali: l'approvazione degli strumenti urbanistici e territoriali, comprensivi anche degli strumenti attuativi e loro variazioni, la valutazione di screening ambientale o valutazione di impatto ambientale, le approvazioni di progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche e correlata dichiarazione di pubblica utilità e simili;
  - k) agli atti di gestione assunti in conformità agli atti programmatici e di indirizzo di competenza degli organi di governo.

#### **Art 12. Comitato dei Garanti <sup>9</sup>**

1. Ad inizio legislatura, entro 90 giorni dalla convalida degli eletti, il Consiglio comunale nomina un Comitato dei Garanti composto da tre membri scegliendoli tra persone esperte, di cui due in discipline giuridiche e uno in discipline economico finanziarie, che possano assicurare neutralità e indipendenza di giudizio. Possono essere nominate anche persone non residenti nel Comune. In caso di dimissioni o impedimento, il Consiglio integra la composizione del Comitato con un esperto nell'area del membro dimissionario. Il Consiglio comunale può decidere di avvalersi, previa convenzione, del Comitato nominato da altro ente oppure messo a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini.

---

<sup>9</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

2. Il Comitato dei garanti si pronuncia sull'ammissibilità dei referendum propositivi, abrogativi e confermativi. Esso si pronuncia anche sui referendum consultivi se ne fa richiesta almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati.
3. In fase di prima applicazione della presente disposizione statutaria, il Comitato dei Garanti è nominato ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione delle modifiche statutarie che innovano il presente articolo.

### **Art 13. Procedura dei referendum consultivi <sup>10</sup>**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco entro 2 (due) mesi dalla deliberazione del Consiglio comunale che ha approvato il quesito referendario e si svolge entro i successivi 45 (quarantacinque) giorni. Di norma il referendum non può svolgersi nel periodo compreso tra i mesi di giugno e agosto.
2. L'amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori del materiale informativo con l'indicazione della data del referendum.
3. Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il Consiglio comunale è comunque tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra. Quando sullo stesso argomento oggetto del referendum, esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da Consiglieri ovvero istanze e petizioni si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.

### **Art 14. Procedura dei referendum propositivi e abrogativi <sup>11</sup>**

1. Il quesito referendario, formulato e proposto da un comitato promotore composto da almeno 10 soggetti aventi i requisiti per la partecipazione al voto referendario, è consegnato al Sindaco e da questi immediatamente trasmesso al Comitato dei garanti. Dell'avvenuto deposito, inoltre, è data notizia all'albo telematico del Comune.
2. Il quesito proposto viene valutato, entro 30 giorni dal Comitato dei garanti che ne esamina l'ammissibilità alla luce dei principi di omogeneità, chiarezza e univocità e verifica che esso abbia rilevanza unicamente locale e non rientri tra i casi di esclusione.
3. Il Comitato dei garanti può invitare il comitato promotore a rendere eventuali spiegazioni o a riformulare il quesito in modo da rispettare gli enunciati principi di omogeneità, chiarezza e univocità.

---

<sup>10</sup> Articolo modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 28 aprile 2016

<sup>11</sup> Articolo modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 28 aprile 2016

4. Nel caso in cui il Comitato dei garanti intenda assumere una decisione di inammissibilità, ne dà notizia al comitato promotore assegnando un termine per l'eventuale replica.
5. La richiesta di spiegazioni, di riformulazione o di replica interrompe il termine di conclusione del procedimento di valutazione di ammissibilità del referendum fino alla scadenza del termine assegnato al comitato promotore, che non può essere inferiore a 10 giorni né superiore a 30 giorni. In caso di mancato riscontro da parte del comitato promotore, il Comitato dei garanti assume una decisione sulla base degli elementi a propria disposizione.
6. La decisione del Comitato dei garanti è pubblicata all'albo telematico.
7. Successivamente alla pubblicazione, all'albo telematico, della decisione favorevole del Comitato dei garanti in ordine all'ammissibilità del quesito referendario, le sottoscrizioni – da effettuarsi mediante l'apposizione delle firme autenticate nelle forme di legge su uno o più moduli di raccolta delle stesse previamente vidimati dall'amministrazione comunale e riportanti chiaramente il quesito referendario, vanno raccolte entro 180 giorni.
8. Se non viene raccolto il numero di sottoscrizioni necessarie, il Comitato dei garanti dichiara il quesito inammissibile.
9. Se viene raccolto il numero di sottoscrizioni necessarie, il Comitato dei garanti trasmette il relativo verbale che attesta l'avvenuta presentazione delle sottoscrizioni al Sindaco, che provvede a indire il referendum.
10. Il referendum è indetto dal Sindaco entro i successivi due mesi e si svolge entro i successivi quarantacinque giorni. Di norma il referendum non può svolgersi nel periodo compreso tra i mesi di giugno e agosto.
11. Anteriormente alla data di svolgimento della consultazione referendaria il competente organo di governo del Comune può assumere una deliberazione che accolga, in tutto o in parte, la richiesta del comitato promotore. Il Comitato dei garanti, sentito anche il comitato promotore, assume una decisione definitiva in ordine alla decadenza della procedura referendaria.
12. Ciascun avente diritto riceve il materiale informativo con l'indicazione della data e luogo di svolgimento del referendum.

#### **Art 15. Provvedimenti a seguito del referendum <sup>12</sup>**

1. Il Sindaco è tenuto a sottoporre al competente organo entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
2. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il Consiglio comunale è tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra.

---

<sup>12</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016



3. Quando sullo stesso argomento oggetto del referendum esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da Consiglieri ovvero istanze e petizioni si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.

#### **Art 16. Procedura per il referendum confermativo delle modifiche statutarie**<sup>13</sup>

1. Ai sensi dell'articolo 3 della L.R. 4 gennaio 1993 n.1, come modificato dall'articolo 17 della L.R. 9 dicembre 2014 n.11 è ammesso il referendum confermativo delle modifiche statutarie, purchè queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge.
2. Al referendum confermativo si applicano le disposizioni procedurali previste per il referendum consultivo, propositivo e abrogativo, fatto salvo quanto di seguito previsto:
  - a) la richiesta di referendum confermativo deve essere presentata entro la scadenza del termine di 30 giorni dall'affissione all'albo pretorio del Comune della deliberazione che approva le modifiche statutarie e determina la sospensione dell'entrata in vigore della stessa sino alla definizione del procedimento referendario;
  - b) la dichiarazione di ammissibilità ad opera del Comitato dei Garanti è espressa entro 30 giorni dalla presentazione;
  - c) la richiesta di referendum deve essere sottoscritta dal 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale;
  - d) le sottoscrizioni autenticate devono essere presentate entro 90 giorni dalla notifica della decisione di ammissibilità del referendum;
  - e) ai fini della validità del referendum non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto e le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se la maggioranza dei voti validi non si è espressa per la relativa conferma.
3. Il Regolamento di cui al successivo articolo 17 reca la disciplina della procedura relativa al referendum confermativo sulle modifiche statutarie.

#### **Art 17. Regolamento**<sup>14</sup>

1. Il Consiglio comunale approva un regolamento per definire termini e modalità di attivazione degli strumenti di partecipazione e delle forme di consultazione per disciplinarne il funzionamento.

---

<sup>13</sup> Articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

<sup>14</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

2. Il regolamento disciplina, in particolare:
  - a) le modalità di costituzione delle assemblee pubbliche;
  - b) le modalità di costituzione delle consulte dirette a favorire la cosiddetta “partecipazione indiretta” tramite la quale il Comune dialoga con i gruppi associativi ed altre realtà anche informali presenti sul territorio al fine di raccogliere proposte e idee;
  - c) le modalità per effettuare sondaggi di opinione, anche mediante strumenti telematici, assicurando l'imparzialità della loro effettuazione;
  - d) le modalità di costituzione e funzionamento di eventuali forum su problematiche particolari;
  - e) la costituzione ed il funzionamento del Comitato dei Garanti.

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

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

##### **Art 18. Organi**

1. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale sono organi rappresentativi del Comune di Brentonico.

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

##### **Art 19. Generalita'**

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, 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:
  - a) è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento il proprio funzionamento;
  - b) approva il documento programmatico proposto dal Sindaco neo eletto;
  - c) adotta gli atti necessari allo svolgimento della propria attività.

##### **Art 20. Attribuzioni**

1. Il Consiglio delibera su ogni materia che la legge attribuisce espressamente alla sua competenza e verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi dello Statuto. Inoltre delibera:
  - f) lo Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle società a prevalente partecipazione del comune, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani strategici, i documenti di programmazione, i piani di settore, i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari, i piani territoriali e urbanistici, nonché i programmi per la loro attuazione

e le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle predette materie e quelli relativi ai piani di settore della Provincia;

- h) la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive;
  - i) la costituzione e la modificazione delle forme collaborative intercomunali di cui al capo VIII della Legge regionale;
  - j) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - k) la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali, la scelta delle relative forme gestionali;
  - l) la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione per lo svolgimento di attività imprenditoriali diverse dalla gestione di servizi pubblici;
  - m) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;
  - n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni di lavori che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario comunale o di altri funzionari;
  - q) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati;
  - r) in materia di denominazione di vie e piazze;
  - s) per il conferimento della cittadinanza onoraria;
  - t) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 500.000 al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi o esecutivi;
  - u) in materia di apposizione, estinzione o variazione del vincolo di uso civico;
2. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti progettuali in corso d'opera.

## **Art 21. Convocazione**

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

2. Il Consiglio Comunale è regolarmente costituito con la presenza della metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, salvi i casi di seconda convocazione, disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto prescrivano espressamente maggioranze diverse.
4. 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.
5. 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, alla eventuale comunicazione in ordine alla composizione della Giunta comunale, all'elezione del Presidente ed eventualmente del Vicepresidente del Consiglio comunale.

#### **Art 22. Consigliere incaricato**

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

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

#### **Art 23. Attribuzioni e funzionamento**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale operano per l'attuazione del programma di governo del Comune.
2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio 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 presenti.

#### **Art 24. Composizione<sup>15</sup>**

---

<sup>15</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 1 luglio 2015

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da cinque Assessori, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco. Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 09.12.2014 n. 11, l'indennità mensile di carica spettante complessivamente agli Assessori corrisponde a quella spettante complessivamente al numero massimo di Assessori previsto dal comma 1 dell'articolo 2 della L.R. 30 novembre 1994 n. 3 e successive modificazioni, pari a n. 4 (quattro); le indennità mensili sono pertanto ridotte in misura uguale, ferma restando la maggiorazione percentuale spettante al vicesindaco.
2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a 2, 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. Il Sindaco nomina la Giunta comunale con proprio decreto ripartendo, di norma, gli incarichi tra gli Assessori in modo che esista corrispondenza fra le competenze delegate e le attribuzioni amministrative delle strutture organizzative del Comune.
4. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare un'adeguata partecipazione di ambo i generi, compatibilmente con la composizione del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva alla costituzione della stessa.
6. 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 all'eventuale sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. 7. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco provvede entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio.

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

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

#### **Art 26. 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 27. Attribuzioni**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, ed è l'organo responsabile della sua amministrazione. Interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.
3. Il Sindaco nomina fra gli assessori un Vicesindaco, che lo sostituisce, anche quale Ufficiale di Governo in caso di assenza o di impedimento, o di vacanza della carica.
4. In caso di assenza, impedimento, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### **Art 28. Linee programmatiche**

1. Il Sindaco, entro 60 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, 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, a seguito di fatti sopravvenuti o nuove esigenze.
5. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.
6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

### **CAPO II - ALTRI ORGANI**

#### **Art 29. Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio comunale viene eletto dal Consiglio nella prima seduta, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati con votazione segreta. Se dopo due scrutini nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta, dovrà tenersi in altro giorno e comunque entro otto giorni, una terza votazione nella quale rimane eletto chi ha avuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale può decidere con votazione a maggioranza assoluta di procedere all'elezione di un Vice Presidente del Consiglio. Il Vicepresidente viene eletto dal Consiglio comunale successivamente all'elezione del Presidente mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente. Sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di mancata nomina, di assenza o impedimento, il Vicepresidente viene a sua volta sostituito dal Consigliere presente più anziano di età ad esclusione del Sindaco e degli Assessori.
3. Il Presidente del Consiglio è organo istituzionale del Comune ed in particolare:
  - a) rappresenta e presiede 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) convoca la Conferenza dei Capigruppo e ne coordina i lavori;
  - f) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - g) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
  - h) 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;
  - 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 30. Revoca del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati per gravi inadempienze nell'esercizio del loro mandato.
2. La proposta di revoca è sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. Sulla proposta di revoca il Consiglio Comunale delibera con le stesse modalità previste per la nomina.
4. Se la mozione è approvata il Consiglio provvede contestualmente alla nomina di un nuovo Presidente e/o Vice Presidente.

### **Art 31. Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali, all'atto dell'assunzione della carica, comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capigruppo.
2. Ai Capigruppo consiliari sono inviate, anche per posta elettronica, le deliberazioni Giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e, con periodicità mensile, gli elenchi delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze.

### **Art 32. 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 surroga, 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 surroga 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. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificati motivi, comunicati per iscritto da formalizzare entro cinque giorni dopo la seduta, sono dichiarati decaduti.
6. Il Consiglio comunale delibera in merito alla decadenza a scrutinio segreto con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **Art 33. Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e ad essa partecipa, per ciascun gruppo consiliare, il capigruppo o un consigliere delegato.
2. La conferenza è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio e concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale.
3. Il regolamento definisce i casi nei quali la convocazione della Conferenza è obbligatoria.

### **Art 34. Commissioni**

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento.



2. Le Commissioni permanenti sono composte da 5 membri di cui almeno 2 in rappresentanza delle minoranze garantendo almeno un posto a entrambi i generi.
3. Il Consiglio comunale può nominare Commissioni speciali, composte da consiglieri o da altri soggetti, per l'esame di specifiche questioni, per studiare, valutare e impostare interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. All'atto della nomina vengono definiti i compiti e i termini entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
4. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui ai commi 1 e 3.
5. I componenti delle Commissioni decadono al momento della proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale. Qualora non ancora rinnovate le Commissioni sono prorogate per una durata massima di 90 giorni.
6. Ove un componente risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo il Presidente della Commissione propone al Consiglio comunale la sua sostituzione.

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

#### **Art 35. 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 e 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 disponibili e utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art 36. Prerogative delle minoranze**

1. L'assemblea dei Consiglieri di minoranza può nominare un portavoce al proprio interno, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Il portavoce delle minoranze può:
  - a) prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento;
  - b) invitare il Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio, a riferire in Consiglio su temi di interesse generale.

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

### **Art 37. Principi**

1. Il Consiglio elegge i componenti di Commissioni e/o organismi dell'Amministrazione; nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, qualora gli stessi debbano, per legge, per Statuto o per regolamento, essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.
2. 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. 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 dalla minoranza. Le designazioni, prevedono, di norma, una rappresentanza dei due generi. Qualora per oggettive ragioni non sia rispettato il principio di pari opportunità, ne è data puntuale motivazione.

### **Art 38. Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, qualora il loro conferimento e il loro esercizio siano ritenuti necessari per la tutela degli interessi del Comune e della collettività.
2. Nei casi previsti al precedente comma, il Consiglio comunale motiva adeguatamente i relativi provvedimenti.
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 conclude contestualmente al mandato elettivo.

## **TITOLO V – GARANZIE**

### **Art 39. 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 almeno un cittadino non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
  - b) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
  - c) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio del comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.
3. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone nella prima seduta utile le direttive in ordine all'attività istruttoria. Essa può pronunciare:

- a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere “a” 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 o 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 competenza.
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. Trascorso 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 il ricorso all'autorità giurisdizionale.

## **CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art 40. 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 41. Attivazione dell’istituto**

1. Il Consiglio comunale delibera, 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.

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

### **Art 42. Principi**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale obiettivo il soddisfacimento delle esigenze della comunità cittadina. 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.
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 conforma ai criteri della gestione per obiettivi, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi stessi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale, del superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità dei servizi e del personale, nonché integrazione interdisciplinare delle attività.
4. La formazione e la qualificazione del personale sono assunti quale metodo permanente ai fini della valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali, nonché del più efficace espletamento dell'attività amministrativa, secondo gli accordi sindacali vigenti.

### **Art 43. Forma di gestione amministrativa**

1. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la responsabilità della 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 preposti ad un Servizio del Comune, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.
4. Gli articoli 40 e 41 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 44. Organizzazione<sup>16</sup>**

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 43 comma 3;
  - b. individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 36 commi 1 e 3 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.2/L e seguenti modificazioni recante Ordinamento del Personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
  - 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) ed i poteri e le responsabilità 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 45. Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.
2. Al Sindaco è inoltre attribuita la competenza a:
  - a) rilasciare le autorizzazioni;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi e 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.

---

<sup>16</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

#### **Art 46. Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta <sup>17</sup>**

1. Alla Giunta comunale, ove non diversamente disposto dai regolamenti, sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
  - b) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva in linea tecnica i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - c) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - d) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - e) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - f) definisce i criteri per l'individuazione del contraente, ove per espressa disposizione di legge si possa procedere prescindendo dai confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce i criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti;
  - g) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
  - h) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
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 47. Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale attua le direttive e 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 43 commi 1 e 2:
  - a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
  - b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;

---

<sup>17</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

- 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 e gli atti nel 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.
4. Qualora il Segretario non possa stipulare i contratti, svolgendo le funzioni roganti, tali funzioni sono svolte dal Sindaco o da un suo delegato.
  5. 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 48. Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso**

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

#### **Art 49. Rappresentanza in giudizio**

1. Il Sindaco, di norma, rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta, per resistere a liti intentate avverso atti del Comune o promosse dallo stesso.
2. Per gli atti di natura tributaria locale, la Giunta può nominare il funzionario responsabile del tributo o il Segretario, quali rappresentanti del Comune in giudizio.
3. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

### **TITOLO VII - ATTIVITA'**

#### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

##### **Art 50. Enunciazione dei principi generali**

1. L'attività del Comune si ispira a 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 51. 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.

### **Art 52. 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 per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Con regolamento possono essere disciplinate le modalità di attuazione del comma 1.

### **Art 53. Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

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

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

### **Art 54. I Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle proprie funzioni e 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 regolamento del Consiglio comunale è adottato entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto.
4. Gli altri regolamenti richiamati nello Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.
5. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, provvede alla loro pubblicazione sul sito internet del Comune, ne favorisce la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

### **Art 55. 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 la salute e l'incolumità dei cittadini.

#### **Art 56. Sanzioni amministrative**

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

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

#### **Art 57. 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 favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentita 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 58. 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 59. 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 60. 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 VIII – CONTABILITA' E FINANZA**

##### **Art 61. Programmazione finanziaria – controllo <sup>18</sup>**

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato (art 28), approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente.
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.
4. Il bilancio annuale di previsione ed il rendiconto della gestione non possono essere approvati se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei consiglieri in carica.

##### **Art 62. 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

---

<sup>18</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 di data 28 aprile 2016

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 63. La gestione del patrimonio**

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

#### **Art 64. 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 65. Il revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la collaborazione degli Uffici del Comune.
2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio possono invitare il revisore dei conti a partecipare rispettivamente alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti.

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

#### **Art 66. 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 67. 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.
5. L'incremento delle tariffe non ha effetto retroattivo.

### **TITOLO X –DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art 68. Revisioni dello Statuto**

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo, sia la parziale modifica dell'articolato vigente.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo Statuto.

#### **Art 69. Norme transitorie**

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

2. Le disposizioni di cui agli articoli 19 comma 3 e 30 trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

#### **Art 70. Disposizioni finali**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale, al Consiglio delle Autonomie Locali ed al Commissario del Governo della Provincia autonoma di Trento.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle preleggi del Codice civile.