

# **COMUNE DI SPORMINORE**

**Provincia di Trento**

# **STATUTO**

**DEL**

## **COMUNE DI SPORMINORE**



*Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 27 dd. 10/10/2006,  
modificato con le deliberazioni consiliari n. 20 dd. 25/08/2014, n. 5 dd.  
23/03/2016 e n. 24 dd. 12/06/2025*



# INDICE

<b>PREAMBOLO .....</b>	<b>4</b>
Identificazione del Comune .....	4
Storia del Comune .....	4
<b>TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI ISPIRATORI DELLO STATUTO. FINALITA'. OBIETTIVI.....</b>	<b>6</b>
Art. 1 – <i>Principi fondamentali ispiratori dello statuto. Finalità, obiettivi .....</i>	6
Art. 2 – <i>Disposizioni linguistiche .....</i>	7
Art. 3 – <i>Pari opportunità .....</i>	7
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE, COMITATI LOCALI, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>8</b>
Art. 4 – <i>Partecipazione .....</i>	8
Art. 5 – <i>Strumenti di partecipazione .....</i>	9
Art. 6 – Norme generali .....	9
Art. 7 – <i>Esclusioni .....</i>	10
Art. 8 – <i>Norme procedurali .....</i>	10
Art. 8 bis – <i>Referendum propositivo .....</i>	11
Art. 8 ter – <i>Referendum abrogativo .....</i>	11
Art. 8 quater – <i>Referendum consultivo .....</i>	12
Art. 8 quinques – <i>Referendum confermativo statutario .....</i>	12
Art. 9 – <i>Proposte di provvedimenti amministrativi .....</i>	12
Art. 10 – <i>Difensore civico .....</i>	13
<b>TITOLO III – ORGANI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>14</b>
Art. 11 – <i>Funzioni .....</i>	14
Art. 12 – <i>Consiglieri comunali .....</i>	18
Art. 13 – <i>Regolamento interno .....</i>	19
Art. 14 – <i>Convocazione e costituzione .....</i>	19
Art. 15 – <i>Deliberazioni delle proposte .....</i>	20
<b>CAPO II – SINDACO E GIUNTA COMUALE .....</b>	<b>20</b>
Art. 16 – <i>Sindaco .....</i>	20

Art. 17 – <i>Funzioni</i> .....	21
Art. 18 – <i>Deleghe</i> .....	22
Art. 19 – <i>Vicesindaco</i> .....	22
Art. 20 – <i>Giunta comunale</i> .....	22
Art. 21 – <i>Funzionamento</i> .....	23
Art. 22 – <i>Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta</i> .....	24
Art. 23 – <i>Linee programmatiche</i> .....	24
Art. 24 – <i>Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori</i> .....	24
Art. 25 – <i>Mozione di sfiducia</i> .....	24
Art. 26 – <i>Indennità di presenza</i> .....	<b>26</b>
<b>TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>27</b>
Art. 27 – <i>Principi</i> .....	27
Art. 28 – <i>Forma di gestione amministrativa</i> .....	27
Art. 29 – <i>Organizzazione</i> .....	28
Art. 30 – <i>Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco</i> .....	28
Art. 31 – <i>Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta</i> .....	29
Art. 33 – <i>Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso e di gara</i> .....	30
Art. 34 – <i>Rappresentanza in giudizio</i> .....	<b>31</b>
<b>TITOLO V – ATTIVITÀ</b> .....	<b>32</b>
CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....	32
Art. 35 – <i>Enunciazione dei principi generali</i> .....	32
Art. 36 – <i>Convocazioni e comunicazioni</i> .....	32
Art. 37 – <i>Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni</i> .....	33
Art. 38 – <i>Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni</i> .....	33
CAPO II – L'ATTIVITA' NORMATIVA .....	33
Art. 39 – <i>I regolamenti</i> .....	33
Art. 40 – <i>Le ordinanze</i> .....	33
Art. 41 – <i>Sanzioni amministrative</i> .....	33
CAPO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	34
Art. 42 – <i>Procedimento amministrativo</i> .....	34
Art. 43 – <i>Istruttoria pubblica</i> .....	34
Art. 44 – <i>Regolamento sul procedimento</i> .....	34
CAPO IV – INTERVENTI ECONOMICI.....	35

Art. 45 – <i>Principi</i> .....	35
<b>TITOLO VI – CONTABILITA' E FINANZA .....</b>	<b>36</b>
Art. 46 – <i>Programmazione finanziaria – controllo</i> .....	36
Art. 47 – <i>Gestione – controllo</i> .....	36
Art. 48 – <i>La gestione del patrimonio</i> .....	37
Art. 49 – <i>Bilancio sociale</i> .....	37
Art. 50 – <i>Servizio di tesoreria</i> .....	37
Art. 51 – <i>Il Revisore dei conti</i> .....	38
<b>TITOLO VII – SERVIZI PUBBLICI .....</b>	<b>39</b>
Art. 52 – <i>I servizi pubblici locali</i> .....	39
Art. 53 – <i>Tariffe</i> .....	39
<b>TITOLO VIII – FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE .....</b>	<b>40</b>
Art. 54 – <i>Forme collaborative ed associative intercomunali</i> .....	40
<b>TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>41</b>
Art. 55 – <i>Revisione dello Statuto</i> .....	41
Art. 56 – <i>Norme transitorie</i> .....	41
Art. 57 – <i>Disposizioni finali</i> .....	41
<b>ALLEGATO A) – <i>Planimetria del territorio comunale</i> .....</b>	<b>42</b>
<b>ALLEGATO B) – <i>Gonfalone del Comune</i> .....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO C) – <i>Stemma del Comune</i> .....</b>	<b>44</b>

# PREAMBOLO

## IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Sporminore è costituito dai territori e dalla comunità delle donne e degli uomini che vivono sul territorio Sporminore e confina con i territori di Spormaggiore, Ton e Campodenno.
2. Lo stemma del Comune viene definito in base alla deliberazione del Consiglio Comunale del 16/12/1986 nel seguente modo:

Blasonatura di rosso al monte di verde nascente da due torrenti d'azzurro e d'argento posti in punta, caricato da una torre diroccata d'argento, accostata da una stella d'oro posta nel cantone sinistro. Il capo d'azzurro alla corona murale di cinque merli, d'oro. **Corona:** murale di Comune. **Ornamenti:** a destra una fronda d'alloro fogliata al naturale fruttifera di rosso; a sinistra una fronda di quercia ghiandifera e fogliata al naturale legata da un nastro d'oro.

3. Il Gonfalone del comune è quello risultante nell'allegato B.

## STORIA DEL COMUNE

(con citazioni e passi tratti dall'opera “Sulle sponde dello Sporeggio”, di Don Pietro Micheli)

1. Sporminore “sorge su una spianata piena di sole, coltivata assieme alle pendici sottostanti a frutteto, confinata dal Fossato del Castello Rovina e dallo Sporeggio, a mezzodì, e dal Iovernatico a mezzanotte. A 515 m. s.l.d.m., su una superficie catastale di 1749 ettari”.
2. Spor, o Sporo è un nome collettivo che all'inizio indicava indifferentemente tutti i casolari sparsi sulle due rive del torrente Sporeggio. Lo si trova scritto per la prima volta nel 1185 nella forma “Spaurum”, legato alla nomina feudale di Gualtiero di Sporo. I primi abitatori della zona sono stati certamente i Reti, presenti su tutto il territorio regionale. E' certa anche la presenza dei Galli Cenomani la cui influenza si riscontra nella forma tipica della parlata che, come quelle dell'intera Valle di Non, appartiene al gruppo che utilizza il monotongo OE. La presenza dei Romani non ha lasciato grosse tracce. In età altomedievale la presenza dei Longobardi vede il territorio del bacino del Noce diviso, dal punto di vista amministrativo, in 4 Gastaldie: la prima facente capo a Livo, la seconda facente capo a Cles, la terza ad Anauni (S.Zeno) e la quarta a Mezzocorona. Quest'ultima

comprendeva l'ampia zona che va da Zambana e Nave San Rocco a Fai della Paganella, da Spor a Vervò, Segno e Taio. Il territorio della Pieve di Spor, all'epoca, riuniva in sé gli abitati di Sporminore, Spormaggiore e Cavedago; abbracciava tutta la conca che cominciava al fiume Noce e al rio Lovernatico e saliva fino ad Andalo e andava dal monte Fausior fino all'opposta cresta di monti adiacenti a S. Maria di Campiglio.

3. Nel XI secolo nasce il Comune inteso come “comunione” e “concordia”. Espressione giuridica della maturità raggiunta è la Carta di Regola: un insieme di leggi statutarie che testimoniano la volontà degli abitanti di “regolamentare” la propria vita di comunità.
4. Il crescere della popolazione determina poi l'esigenza di un'organizzazione territoriale più funzionale alle aumentate esigenze dei villaggi. Si arrivò così, presumibilmente tra l'XII ed il XIII secolo d.C. al primo frazionamento dei territori. L'autore suppone, riferendosi alla lettura di alcuni documenti dell'Archivio Episcopale di Trento, che tale frazionamento sia antecedente al 1212, data in cui si trova la dicitura “Spor Maggiore”, intendendola come distinzione da uno “Spor Minore”. Tra il 1473 ed il 1523 avviene anche la divisione di Cavedago da Spormaggiore.
5. Successivamente tale stato di cose viene ulteriormente perfezionato con la formale divisione dei territori del 28 agosto 1712, attraverso un atto che però non definisce ancora chiaramente i confini e le proprietà, mantenendo promiscui alcuni diritti, come ad esempio quelli riferiti alle malghe e ad alcuni boschi, come quello della Marnara, situato nelle vicinanze del Castello Sporo Rovina.
6. Nel corso del periodo medievale Spor ha fatto parte della Contea Tirolese fino al 1815, anno in cui, a seguito della Restaurazione, viene incorporato nel nuovo assetto politico/amministrativo austroungarico.
7. Durante il ventennio fascista, con il Regio Decreto n. 2196 del 14 agosto 1928, si ritornava ad avere un unico comune, Spor, con sede a Spormaggiore.
8. Con la fine della Seconda Guerra Mondiale, nel 1947, vennero poi ricostituiti i Comuni di Sporminore e Cavedago, ognuno con le proprie circoscrizioni territoriali.

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI ISPIRATORI DELLO STATUTO. FINALITA', OBIETTIVI.

Art. 1 – *Principi fondamentali ispiratori dello Statuto. Finalità, obiettivi*

1. Il Comune orienta la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica, ispirandola alla tutela dei diritti inviolabili della persona e alla solidarietà.
2. Rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, delle Associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.
3. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia nella Comunità assicurando sostegno ai genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli con adeguati servizi sociali e formativi.
4. Promuove la solidarietà nella Comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi.
5. Afferma e promuove la propria apertura verso coloro che non appartengono alla Comunità di Sporminore, nel solco della tradizione di accoglienza e di mediazione culturale e sociale che ha caratterizzato le proprie origini.
6. Favorisce iniziative di contatti con Comunità esterne per uno scambio culturale e sociale.
7. Tutela la salute dei cittadini; concorre alla salvaguardia dell'ambiente; promuove l'equilibrato assetto del territorio; opera per la coesistenza delle diverse specie viventi.
8. Tutela il lavoro e promuove attività economiche per lo sviluppo sociale della Comunità.
9. Sostiene e valorizza il volontariato e le libere Associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione.
10. Valorizza il patrimonio storico ed artistico e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione fra le istituzioni culturali.
11. Valorizza l'equilibrio e l'esperienza dei giovani e degli anziani per garantire la loro presenza attiva nel tessuto sociale.

### *Art. 2 – Disposizioni linguistiche*

1. Le denominazioni maschili di persone contenute nel presente statuto si riferiscono ad entrambi i generi (sessi).
2. Il comma 1 trova applicazione anche ai regolamenti ed alle deliberazioni già approvate o da approvare prima dell'entrata in vigore del presente statuto.

### *Art. 3 – Pari opportunità*

1. Il Comune garantisce, nell'ambito delle sue possibilità, le pari opportunità tra donna e uomo a livello politico ed amministrativo per offrire ad entrambi i generi le stesse possibilità di sviluppo e di crescita.
2. Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati o di componenti di commissioni, deve essere garantita una adeguata rappresentanza di entrambi i generi. Ove ciò non fosse possibile, questa è da assicurare nelle successive nomine o designazioni. Nelle commissioni dei consigli comunali, salvo in consigli comunali in cui sia rappresentato un solo genere, deve essere garantita una rappresentanza di entrambi i generi in proporzione alla loro presenza in consiglio comunale, ove la stessa sia compatibile con la rappresentanza dei gruppi consiliari. Nel caso in cui l'applicazione di tale principio comporti necessariamente la presenza di una/un medesima/o rappresentante in più di una commissione, il principio può essere derogato ove la/o stessa/o non dia disponibilità ad essere nominata/o in più commissioni.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE, COMITATI LOCALI, FORME REFERENDARIE, DIFENSORE CIVICO.**

#### *Art. 4 – Partecipazione*

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative, le organizzazioni di volontariato e cooperativistiche, anche con la messa a disposizione di beni e servizi o con altre forme di sostegno reale.
3. A questo fine il Comune istituisce un apposito albo, con modalità e requisiti stabiliti dal regolamento della partecipazione.
4. Le forme associative iscritte all'albo possono presentare istanze, petizioni e proposte con le modalità previste dallo statuto e/o dal regolamento della partecipazione.
5. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:
  - a) cittadini residenti, singoli o organizzati in Associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
  - b) giovani minorenni e persone con oltre sessantacinque anni d'età;
  - c) altre specifiche categorie di popolazione presenti sul territorio comunale, di volta in volta individuate.
6. Con le forme previste dal regolamento i rappresentanti delle Associazioni ed Enti partecipano all'attività delle Commissioni istituite su problematiche di loro interesse.
7. Tutti i cittadini residenti e non, nelle forme stabilite con regolamento, hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.
8. Le modalità di presentazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

### *Art. 5 – Strumenti di partecipazione*

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative, il Comune prevede e disciplina tramite apposito regolamento consulte, assemblee ed altri incontri pubblici.
2. Il Comune riconosce, quali propri interlocutori istituzionali, i Comitati autonomamente istituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento ed aventi tra i propri fini:
  - a) la promozione del ruolo della donna nell'ambito del territorio del Comune per realizzare le pari opportunità tra i generi, attraverso azioni di sensibilizzazione volte a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne;
  - b) la promozione del ruolo dell'anziano nell'ambito del territorio del Comune, per garantirne gli interessi e tutelarne gli specifici bisogni;
  - c) la promozione del più ampio confronto fra i giovani del Comune e con quelli di Comuni vicini, attraverso la collaborazione con le scuole e le altre istituzioni per la realizzazione di progetti tesi alla prevenzione del disagio giovanile, nonché alla promozione della cultura della legalità.
3. Il Sindaco comunica, adottando adeguate forme di pubblicità, i risultati dei programmi e dei progetti riferiti alle attività sopra indicate.

### *Art. 6 – Norme generali*

1. Il Comune riconosce il referendum, consultivo, abrogativo, propositivo e confermativo dello Statuto quali strumenti di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative rimesse al Consiglio comunale e alla Giunta.
2. Il referendum può essere richiesto da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale. In caso di consultazioni che riguardino una frazione o circoscrizione, il numero delle sottoscrizioni richieste è pari al 10% degli elettori in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del consiglio comunale residenti nella frazione o circoscrizione interessata.
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. Hanno diritto al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali.
5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione almeno il 30% degli aventi diritto al voto.
6. L'esito della consultazione referendaria vincola l'Amministrazione in carica; il Consiglio comunale o la Giunta, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrivono all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

#### *Art. 7 – Esclusioni*

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
2. Non è consentita la presentazione di più di tre quesiti per ogni procedura referendaria.
3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:
  - a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
  - b) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;
  - c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
  - d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;
  - e) allo statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
  - f) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
  - g) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
  - h) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni.

#### *Art. 8 – Norme procedurali*

1. Il Consiglio Comunale, entro tre mesi dal suo insediamento 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. Dopo la verifica di ammissibilità e la notifica dell'esito, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, da compiersi entro i successivi 180 (centottanta) giorni.
4. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi due mesi.
5. L'Amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum, prodotto dalla commissione dei garanti. Detta informativa è indirizzata personalmente a ciascun elettore e recapitata al nucleo familiare.

*Art. 8 bis – Referendum propositivo*

1. Il referendum propositivo è finalizzato a orientare il Consiglio comunale o la Giunta in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.
2. Se il referendum propositivo 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.

*Art. 8 ter – Referendum abrogativo*

1. Il referendum abrogativo è finalizzato all'abrogazione, anche parziale, di atti connessi alla funzione di indirizzo politico - amministrativo, approvati dal Consiglio comunale o dalla Giunta.
2. Nel caso in cui prima della data di svolgimento della consultazione sia disposta l'abrogazione delle disposizioni oggetto del referendum, acquisito il parere favorevole del Comitato dei Garanti, il referendum è revocato e le operazioni già svolte perdono efficacia.

*Art. 8 quater – Referendum consultivo*

1. Il Comune può consultare la comunità attraverso referendum consultivi o secondo forme idonee determinate dal Consiglio comunale al fine di accettare 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 o di tre Consigli dei municipi.
3. Il Consiglio comunale esamina, entro tre mesi, i risultati della consultazione, deliberando in merito.

*Art. 8 quinque – Referendum confermativo statutario*

1. In conformità all'articolo 17 della L.R. 11/2014 entro i trenta giorni di affissione all'albo pretorio, può essere chiesto il referendum confermativo delle modifiche apportate allo statuto, purchè 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.
2. Il numero delle sottoscrizioni richieste a sostegno dell'iniziativa è pari al 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune, in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del consiglio comunale. Le sottoscrizioni sono raccolte entro 90 giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum.
3. 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.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo trovano applicazione le norme contemplate dall'articolo 13 del presente Statuto e dall'articolo 15 del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm..

*Art. 9 – Proposte di provvedimenti amministrativi*

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 40 o almeno tre Associazioni, Organismi, Enti o Categorie locali possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi.
2. Ogni proposta indica le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.
3. Il Sindaco trasmette le proposte entro 30 giorni dalla presentazione all'Organo competente informandone i capigruppo, corredandole dei pareri di cui all'articolo 185 del Codice degli

Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm., nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

4. L'Organo competente sente i rappresentanti dei proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
5. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguitamento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, ne vien dato atto in apposito verbale.
6. Gli Uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

Art. 10 – *Difensore civico*

1. La funzione di Difensore Civico viene esercitata mediante affidamento convenzionato al difensore Civico provinciale.

## **TITOLO III**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 11 – *Funzioni*

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata, il numero dei Consiglieri assegnati e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera. Il Consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, alla adozione dei soli atti urgenti.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti per garantire la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione e dei servizi comunali.
4. Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'articolo 49 del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm., con competenza esclusiva ed inderogabile.
5. Con specifico riguardo alle sue funzioni di controllo ed indirizzo spettano al Consiglio comunale le ulteriori competenze:
  - approva con le modalità di cui all'articolo 23 del presente statuto il documento contenente le linee programmatiche del Sindaco neo eletto;
  - fissa i principi generali, gli indirizzi ed atti fondamentali, secondo i quali l'Amministrazione va gestita;
  - conferimento di cittadinanza onoraria;
  - funzione di controllo relativa a tutta l'Amministrazione onde garantire imparzialità, trasparenza e partecipazione diretta del cittadino alla cosa pubblica;
  - la vigilanza sulla efficienza, economicità e correttezza dell'Amministrazione;
  - fissazione dell'indennità da corrispondersi ai componenti delle Commissioni per la partecipazione alle relative sedute;
  - i provvedimenti nel procedimento per l'assunzione nonché la nomina del Segretario comunale;

- conferimento di ogni tipo di onorificenza ai sensi del regolamento;
- nomina dei componenti di Commissioni, comitati ed altri organi collegiali (ad eccezione delle Commissioni giudicatrici di concorsi per assunzioni di personale), in tutti i casi in cui una legge statale, regionale e provinciale ne attribuisca esplicitamente la competenza al Consiglio comunale, nonché nomina dei propri rappresentanti in Commissioni, comitati ed altri organi collegiali nei quali debba essere rappresentata di diritto la minoranza politica;
- approvazione dei piani di finanziamento generali ed assunzione di mutui non previsti nel bilancio di previsione;
- determinazione dei presupposti (stanziamenti) nel bilancio di previsione per l'assunzione di anticipazioni di cassa;
- istituzione di tributi, contributi e tasse, fissazione di criteri per la determinazione del loro ammontare nonché determinazione della disciplina generale delle tariffe per l'uso di beni e servizi;
- nei limiti riconosciuti dalla legge, definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate;
- fissazione dei criteri per la concessione di contributi ordinari e straordinari ad Associazioni;
- alienazioni immobiliari, permute, espropriazioni, che non siano espressamente previste nel bilancio di previsione e nella relativa relazione previsionale e programmatica o in altre deliberazioni fondamentali del Consiglio;
- fissazione dei presupposti (stanziamenti) nel bilancio di previsione per la costituzione di depositi straordinari e acquisto di beni immobili, nonché fissazione dei criteri per la classificazione degli alloggi non utilizzati come prima abitazione in relazione al trattamento tributario;
- determinazione dei criteri per la locazione di terreni e fabbricati di proprietà comunale.

## 6. Spetta inoltre al Consiglio:

- adottare le delibere riguardanti la toponomastica, nei limiti e nelle forme rientranti nella competenza comunale (c.d. odonomastica);
- dichiarare la decadenza dalla carica di Consigliere;
- procedere alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero anche da esso

dipendenti o controllati, garantendo una adeguata rappresentanza delle minoranze politiche presenti nel Consiglio mediante l'adozione del sistema del voto limitato ai sensi dell'articolo 43, comma 6, del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. e quindi attribuendo ad ogni Consigliere la facoltà di votare per non più della metà dei seggi più uno da assegnare, se il numero dei posti da assegnare è superiore a 2 (due), ove per minoranza si intende quella frazione del Consiglio comunale formata dagli esponenti dei gruppi consiliari che non siano rappresentati nella Giunta comunale. Ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 6 dicembre 1986, n. 11 e successive modifiche gli amministratori ed i Consiglieri comunali possono, in connessione con il mandato politico, essere eletti e nominati nei Consigli di amministrazione di società di capitale, partecipate dal Comune, sia in modo maggioritario che minoritario;

- deliberare le convenzioni pubbliche per la gestione associata di servizi, approvare il relativo statuto e la relativa convenzione, sia che si tratti di consorzi o di altra forma associativa tra comuni;
- deliberare il passaggio di beni immobili, esistendone i presupposti, dal demanio pubblico al patrimonio comunale;
- procedere alla nomina del Revisore dei conti (articolo 39 decreto della presidente della Giunta regionale 28 maggio 1999, n. 4/L e ss.mm.);
- adottare i provvedimenti di riequilibrio della gestione finanziaria nei casi di cui all'articolo 20, comma 2 decreto del presidente della Giunta regionale 28 maggio 1999, n. 4/L e ss.mm.;
- promuovere forme di consultazione popolare ai sensi dell'articolo 14 del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm..
- approvare gli atti di gara e i contratti di servizio nel caso di esternalizzazione di servizi pubblici;

7. Al momento della definizione dei programmi generali di opere pubbliche secondo l'articolo 49, comma 3, lett. b) del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. il Consiglio comunale stabilisce per quali interventi si riserva l'approvazione dei piani volumetrici e dei progetti di massima;

tale approvazione è obbligatoria in ogni caso per interventi i quali superino l'importo di € 250.000,00 (duecento cinquanta mila/00).

8. La Giunta comunale presenta al Consiglio comunale una relazione finanziaria e tecnico-amministrativa sull'andamento dello sviluppo programmato, sull'attuazione degli indirizzi del Consiglio, sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici, entro il 30 giugno di ciascun anno.
9. Il Consiglio su proposta del Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri specifici incarichi e compiti anche temporanei al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori del Consiglio o il coordinamento con altri organi, enti o Associazioni. Nello specifico incarico attribuitogli, il Consigliere designato è invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta limitatamente alla discussione di argomenti attinenti al suo incarico ed è altresì tenuto a partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari che trattino questioni di rilevanza nell'ambito del suo mandato. Per la seduta degli organi collegiali alla quale partecipa in ragione del suo specifico incarico, tale Consigliere ha diritto a tutti i vantaggi ed i permessi riconosciuti dalla legge per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute.
10. Il Consiglio approva il proprio regolamento interno e le modifiche del medesimo con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni; il regolamento interno e le modifiche sono approvate se per due volte ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il regolamento interno disciplina la convocazione del Consiglio, il numero legale per la validità della seduta, lo svolgimento della stessa, la votazione, nonché le materie previste dalle disposizioni di settore e dal presente statuto.
11. Il regolamento interno del Consiglio comunale determina le competenze delle Commissioni nominate dal Consiglio, le forme di pubblicità dei loro lavori, la partecipazione di esperti non appartenenti al Consiglio e fissa per questi ultimi la misura delle indennità per la partecipazione alle sedute delle Commissioni e del Consiglio.
12. Il Consigliere comunica preventivamente la non partecipazione alla seduta del Consiglio di norma per iscritto, anche tramite telefax e posta elettronica, al Segretario comunale. In caso di comunicazione omessa o tardiva per tre sedute consecutive del Consiglio il Consigliere deve essere dichiarato decaduto da parte del Consiglio. Il Sindaco comunica al Consigliere l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza, il Consigliere,

entro 20 giorni dalla comunicazione, può comunicare per iscritto cause giustificative. Si considerano cause giustificative, che determinano l'archiviazione del procedimento, esclusivamente le cause che hanno originato l'impossibilità della tempestiva comunicazione ovvero l'impossibilità della partecipazione in riferimento ad almeno una seduta. Il Consiglio decide sulla decadenza entro 20 giorni dalla scadenza del termine suddetto.

13. La discussione nel Consiglio comunale può essere registrata sul nastro o supporto digitale, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno del Consiglio comunale. Il Segretario comunale redige un verbale della riunione del Consiglio comunale, nelle forme previste dal regolamento interno del Consiglio. Su espressa richiesta da parte dei Consiglieri sussiste il diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
14. Le deliberazioni di cui alle materie indicate dai commi precedenti non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali, ad eccezione di quelle attinenti le variazioni di bilancio. Tali delibere devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale a pena di decadenza entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla loro approvazione o comunque nella prima seduta consiliare utile successiva a quella della loro adozione.
15. Il Consiglio comunale definisce annualmente gli indirizzi e le scelte operative per l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, attraverso l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale. Le verifiche da parte del Consiglio comunale dell'attuazione delle linee programmatiche e dei relativi programmi, di cui al comma precedente, avvengono secondo i tempi e le modalità stabiliti dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta all'anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio. Il Consiglio comunale può, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, formulare ulteriori indirizzi di carattere programmatico indicando le linee da perseguire.

#### *Art. 12 – Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, salvo che ricorrano i presupposti di cui all'art. 193, comma 3, lett. b) del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.

*Art. 13 – Regolamento interno*

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati, in conformità allo statuto, da un regolamento interno adottato dal Consiglio stesso, con le modalità previste al comma 11 dell'articolo 11 del presente statuto.
2. In particolare, il regolamento disciplina:
  - a) la costituzione e i diritti dei Gruppi consiliari;
  - b) il funzionamento delle conferenze dei Presidenti dei capigruppo;
  - c) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari;
  - d) la nomina e la revoca di rappresentanti del Consiglio comunale;
  - e) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;
  - f) la convocazione, i tempi e le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio;
  - g) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;
  - h) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
  - i) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte.
3. Le modifiche del regolamento interno sono approvate con la stessa procedura dell'adozione.

*Art. 14 – Convocazione e costituzione*

1. Il regolamento interno stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio e norme generali per il suo funzionamento.

2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno, dando priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente. La convocazione deve essere fatta in modo da facilitare la partecipazione dei cittadini.
3. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
5. In seconda convocazione, da indirsi in giorno diverso dalla prima, è sufficiente l'intervento di metà meno uno dei Consiglieri comunali assegnati, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.
6. Su specifici argomenti il Consiglio comunale favorisce la partecipazione al dibattito di esperti o rappresentanti di Enti e Organismi, con modalità definite dal regolamento.
7. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto e -se richiesti- obbligo di partecipare alle adunanze del Consiglio comunale, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.
8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la Legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

#### *Art. 15 – Deliberazioni delle proposte*

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti. Non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su schede, le schede nulle.
3. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

## CAPO II - SINDACO E GIUNTA COMUNALE

#### *Art. 16 – Sindaco*

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, è membro del rispettivo Consiglio ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Rappresenta il Comune e la Comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune, esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli interventi generali approvati dal Consiglio.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
4. Nelle occasioni in cui è richiesto e nelle altre in cui risulti opportuno porta a tracolla della spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

#### *Art. 17 – Funzioni*

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. Convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno e ne dirige i lavori secondo regolamento.
4. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno.
5. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.
6. Con il concorso degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed alla esecuzione degli atti.
7. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le disposizioni normative vigenti in materia, sulla base dell'individuazione degli atti devoluti alla loro competenza effettuata dalla Giunta comunale.
8. Rappresenta l'Ente in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie.
9. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

10. Quale ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

*Art. 18 – Deleghe*

1. Il Sindaco può conferire, ove lo ritenga, deleghe delle proprie competenze ed attribuzioni, eventualmente comprendendovi anche la firma degli atti relativi, agli Assessori e Funzionari, dando delle deleghe attribuite le comunicazioni di legge.
2. Il Sindaco può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune negli organismi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.
3. Il Sindaco può nominare uno o più consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti determinati in specifiche materie e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

*Art. 19 – Vicesindaco*

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo statuto, dal Vicesindaco, nominato dal Sindaco stesso all'inizio del proprio mandato, scegliendolo tra i componenti della Giunta.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano di età; in assenza o in mancanza di Assessori, il Consigliere più anziano di età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori, devono essere fatte le comunicazioni previste dalla legge.

*Art. 20 – Giunta comunale*

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze

attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario, ai Funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e/o direttive.

2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da tre Assessori, tra cui uno con funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di entrambi i generi in ossequio alle disposizioni del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.. Possono essere eletti ad Assessori, purché in numero non superiore alla metà dei componenti la giunta, i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità, candidabilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge come nel caso di sedute nelle quali siano trattate mozioni, interrogazioni o interpellanze riguardanti le attribuzioni delegate loro dal Sindaco, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.
3. La Giunta sottopone al Consiglio comunale proposte formalmente redatte e istruite per l'adozione degli atti di competenza.
4. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
  - b) individua gli atti devoluti alla competenza del Segretario comunale e dei Funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e/o direttive.
  - c) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva transazioni;
  - d) prende atto dell'ammissibilità delle proposte di referendum; fissa la data per lo svolgimento e determina la copertura della spesa.
5. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero nei rapporti tra se stessa, il Sindaco, il Segretario comunale;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

### *Art. 21 – Funzionamento*

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.
2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono parteciparvi su invito, per consultazioni, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché Funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili per le deliberazioni.

### *Art. 22 – Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, assicurando la presenza di ambo i generi.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.
4. La prima seduta, convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, ad esclusione del Sindaco neo eletto, deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

### *Art. 23 – Linee programmatiche*

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Consiglio comunale discute le linee programmatiche ed il relativo documento non prima di 15 giorni dal suo invio ai Consiglieri.

### *Art. 24 – Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori*

1. In caso di dimissioni o di cessazione dall'Ufficio di Assessori per altra causa il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

*Art. 25 – Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta comunale non ne comporta le dimissioni.
2. Quando sia presentata una mozione di sfiducia il Consiglio è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti approva una mozione di sfiducia nominativa e sottoscritta dai due quinti dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un Commissario.

ART. 26 – *Indennità di carica*

1. Ai Consiglieri spetta un'indennità di presenza determinata nella misura fissata dalla Giunta Regionale.
2. La stessa indennità è corrisposta, alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali, formalmente istituite e salvo diversa disposizione regolamentare o del Consiglio comunale.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.**

#### Art. 27 – *Principi*

1. L'ordinamento degli Uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa 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 ed agli atti del Comune.
3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale.

#### Art. 28 – *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 30 e 31 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. 29 – 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 28 comma 3;
  - b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 28 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. 30 – 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;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi ed i contratti;
  - d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;

- e) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.
- 3. Gli atti di cui al comma 1 e di cui al comma 2 lettere a), b), c) ed e) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione possono essere delegati ad Assessori, al Segretario comunale, a Funzionari o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.
- 4. Il Sindaco o gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

*Art. 31 – Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta*

- 1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto dai regolamenti:
  - a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
  - b) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - c) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - d) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - e) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - f) individua il contraente ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, individua i soggetti da invitare ai confronti;
  - g) nomina le Commissioni giudicatrici di gara o di concorso, fatte salve diverse disposizioni regolamentari;
  - h) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
- 2. 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. 32 – *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 28 commi 1 e 2:
  - a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
  - b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;
  - c) presta alle strutture organizzative consulenza giuridica, ne coordina l'attività e in assenza di disposizioni regolamentari al riguardo, dirime eventuali conflitti di competenza;
  - d) in assenza di disposizioni è responsabile dell'istruttoria di tutti gli atti rimessi alla competenza del Comune, fatta salva la possibilità di attribuire ad altri soggetti le responsabilità di alcune tipologie di procedimento;
  - e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - f) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle legge, dallo statuto e dai regolamenti vigenti.
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. 33 – *Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso e di gara*

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.
2. Le Commissioni giudicatrici di gara sono presiedute dal Segretario comunale o da chi ne fa le funzioni nelle forme previste dal regolamento per l'attività contrattuale.

Art. 34 – *Rappresentanza in giudizio*

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

## **TITOLO V**

### **ATTIVITÀ**

#### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

##### *Art. 35 – 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. 36 – 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. 37 – 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 deliberazioni e le ordinanze che riguardano l'intera collettività sono pubblicate per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Salvo specifiche disposizioni di legge l'elenco delle determinazioni adottate nel mese viene pubblicato, al solo fine di pubblicità notizia con l'esposizione all'albo, entro l'ultimo giorno del mese successivo, per rimanervi sino all'esposizione del successivo elenco.
3. Con regolamento possono essere disciplinate la modalità di attuazione dei commi 1 e 2.

#### *Art. 38 – 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 del Revisore 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. 39 – 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.
3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque.

#### *Art. 40 – Le ordinanze*

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, può emanare ordinanze anche a carattere normativo.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolinità dei cittadini.

#### *Art. 41 – 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. 42 – *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 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. 43 – *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. 44 – *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 sub-procedimenti;
  - 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. 45 – *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 VI**

### **CONTABILITA' E FINANZA**

Art. 46 – *Programmazione finanziaria – controllo*

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:
  - a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;
  - b) il bilancio di previsione pluriennale;
  - c) il bilancio di previsione annuale.
2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.
3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione:
  - a) fornendo informazioni sull'andamento finanziario (economico e patrimoniale) del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione;
  - b) evidenziando i risultati socialmente rilevanti prodotti dal Comune;
  - c) valutando l'impatto delle politiche sociali e dei servizi sul benessere e sull'economia insediata.
4. Il bilancio annuale di previsione ed il rendiconto della gestione non possono essere approvati, nemmeno in seconda votazione, se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei Consiglieri in carica.

Art. 47 – Gestione – controllo

1. La Giunta comunale definisce gli strumenti di gestione, assicurando che l'attività del Comune sia organizzata con efficienza ed economicità, per il perseguimento di obiettivi funzionali ai programmi approvati dal Consiglio.
2. Con il controllo di gestione, mediante un costante processo di verifica e correzione dell'attività posta in essere dal Comune, è garantita una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.

3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata 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. 48 – 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. 49 – Bilancio sociale*

1. Il bilancio sociale è lo strumento con il quale il Comune rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini ed ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'Amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale ed il suo mandato.
2. Il bilancio sociale deve esprimere il senso dell'azione dell'Amministrazione, descrivendo i processi decisionali ed operativi che la caratterizzano e le loro ricadute sulla Comunità.
3. Il bilancio sociale deve essere realizzato con cadenza periodica, preferibilmente annuale, permettendo di confrontare ciclicamente gli obiettivi programmati con i risultati raggiunti favorendo la definizione di nuovi obiettivi ed impegni dell'Amministrazione.
4. Il bilancio sociale deve essere integrato con il sistema di programmazione e controllo e con l'intero sistema informativo contabile.

*Art. 50 – 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 e alle disposizioni del regolamento di contabilità.

#### Art. 51 – 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 o richiedere la presenza del Revisore dei conti a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti;
3. Il Revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta.

## **TITOLO VII**

### **I SERVIZI PUBBLICI**

#### Art. 52 – *I servizi pubblici locali*

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 egualianza, 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.

#### Art. 53 – 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:
  - servizi gestiti in forma indiretta, qualora la tariffa costituisca parte essenziale del contratto di servizio;
  - 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 VIII**

### **FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE.**

Art. 54 – *Forme collaborative e associative intercomunali*

1. Le forme collaborative e associative intercomunali sono disciplinate dalla legge provinciale e dal capo sesto del Codice degli Enti locali (C.E.L) della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm..

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.**

#### *Art. 55 – Revisioni dello Statuto*

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

#### *Art. 56 – 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 artt. 3 e 11 trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

#### *Art. 57 – Disposizioni finali*

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

**Allegato A:** Planimetria del territorio comunale.



**Allegato B:** Gonfalone del Comune.



**Allegato C: Stemma del Comune.**



