

**-COPIA-**

**STATUTO**

**DEL**

**COMUNE DI MOLVENO**

**INDICE**

## **TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1. Statuto
- Art. 2. La Comunità di Molveno
- Art. 3. Principi e Valori
- Art. 4. Il Comune di Molveno
- Art. 5. Identificazione del Comune
- Art. 6. Finalità dell'Attività Comunale
- Art. 7. Albo Pretorio Informazione pubblicità
- Art. 8. Programmazione Forme di Cooperazione Rapporti con Enti

## **TITOLO II - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 9. Il Comune e la Partecipazione

### **CAPO I DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

- Art. 10. Diritto di Accesso
- Art. 11. Diritto di Informazione

### **CAPO II LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 12. Valorizzazione delle Libere Forme Associative
- Art. 13. Strumenti di Partecipazione
- Art. 14. Istanze e Petizioni
- Art. 15. Proposte di Provvedimenti Amministrativi
- Art. 16. Referendum Popolare
- Art. 17. Le Consultazioni
- Art. 18. Il Difensore Civico

## **TITOLO III - GLI ORGANI ELETTIVI**

- Art. 19. Organi Elettivi

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 20. Funzioni e Competenze
- Art. 21. Funzionamento
- Art. 22. Convocazione
- Art. 23. Prerogative e Compiti dei Consiglieri
- Art. 24. Decadenza e Dimissioni di Deliberazioni
- Art. 25. Iniziative e Proposte dei Consiglieri
- Art. 26. Nomine Consiliari e Designazioni
- Art. 27. Gruppi Consiliari
- Art. 28. Conferenze dei Capigruppo
- Art. 29. Commissioni Consiliari
- Art. 30. Commissioni Comunali

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 31. Composizione

Art. 32. Funzioni e Competenze

Art. 33. Funzionamento

Art. 34. Dimissioni Cessazione Revoca degli Assessori

## **CAPO III IL SINDACO**

Art. 35. Competenze

Art. 36. Funzioni

Art. 37. Deleghe

Art. 38. Poteri d'Ordinanza

Art. 39. Vice Sindaco

Art. 40. Elezione del Sindaco e della Giunta

Art. 41. Sfiducia Costruttiva

## **TITOLO IV - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI**

Art. 42. Principi

Art. 43. Strutture

Art. 44. Rapporti con il Personale

Art. 45. Incarichi a Persone Estranee all'Amministrazione

### **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 46. Funzioni e Competenze

## **TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI**

Art. 47. Principi

Art. 48. Forme della Gestione

Art. 49. Gestione in Economia

Art. 50. Gestione in Concessione

Art. 51. Aziende Speciali ed Istituzioni

Art. 52. Organizzazione dell'Azienda

Art. 53. Organizzazione dell'Istituzione

Art. 54. Revoca degli Organi delle Aziende e delle Istituzioni

Art. 55. Equilibrio di Bilancio

Art. 56. Partecipazione a Società di Capitali

## **TITOLO VI - LE FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE INTERCOMUNALI**

Art. 57. Disposizioni Generali

Art. 58. Convenzioni

Art. 59. Accordi di Programma

Art. 60. Consorzi

Art. 61. Unione di Comuni

## **TITOLO VII - I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 62. Principi

Art. 63. Disciplina dei Procedimenti

Art. 64. Termine del Procedimento

Art. 65. Trattazione delle Pratiche

Art. 66. Adempimenti Istruttori

Art. 67. Motivazione degli Atti

Art. 68. Pareri dei Responsabili

Art. 69. Partecipazione al Procedimento Amministrativo

Art. 70. Istruttoria Pubblica

Art. 71. Speciali Forme di Pubblicità

## **TITOLO VIII - LA GESTIONE FINANZIARIA**

Art. 72. Criteri Generali

Art. 73. Strumenti di Programmazione e Bilancio di Previsione

Art. 74. Rendiconto e Verifica dei Risultati

Art. 75. Facoltà del Revisore dei Conti

Art. 76. Controllo di Gestione

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

Art. 77. Norme Transitorie e Finali

## **TITOLO I I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART. 1. STATUTO**

1. Lo Statuto è atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nel rispetto dei principi e delle norme fissati dalla legge.

2. Lo Statuto determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti.

#### **ART. 2. LA COMUNITÀ DI MOLVENO**

1. La Comunità di Molveno afferma la propria autonomia nell'ambito della Costituzione italiana, dello Statuto della Regione Trentino Alto - Adige, della Legge Regionale 1/93 e della Carta Europea dell'Autonomia Locale.

2. La Comunità di Molveno riconosce la vocazione turistica del proprio territorio quale fattore fondamentale e imprescindibile della vita e dell'economia locale e si impegna quindi a promuovere l'attività turistica, nel rispetto del patrimonio ambientale, finalizzandola al miglioramento della qualità della vita.

#### **ART. 3. PRINCIPI E VALORI**

1. La Comunità di Molveno è formata da persone libere che tendono a realizzare una convivenza solidale ed una crescita equilibrata in campo sociale, culturale ed economico.

Essa riconosce il principio della libertà, dell'eguaglianza, della giustizia; garantisce il rispetto della vita e della dignità della persona; considera la pace diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

#### **ART. 4. IL COMUNE DI MOLVENO**

1. La Comunità di Molveno è costituita in Comune quale autentica e primaria forma di autogoverno.

2. Il Comune di Molveno rappresenta la Comunità ed esprime i valori che la identificano, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso etico, sociale, civile, culturale ed economico.

#### **ART. 5. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

1. Il territorio del Comune di Molveno si estende per Kmq. 35, 18 ed è confinante con i Comuni di San Lorenzo in Banale, Vezzano, Terlago, Andalo, Cavedago, Spormaggiore, Tuenno, Ragoli.

2. La sede del Comune, dei suoi organi ed uffici, è ubicata nel Palazzo Civico in Piazza Guglielmo Marconi, 1. Il Consiglio comunale può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio comunale, di cui all'allegato A.

L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

## **ART. 6. FINALITÀ DELL'ATTIVITÀ COMUNALE**

1. Il Comune opera nella affermazione dei principi autonomistici riconosciuti alla Regione Trentino - Alto Adige e alla Provincia Autonoma di Trento e orienta la propria azione all'attuazione dei principi affermati dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

2. Il Comune, in armonia con i valori e gli obiettivi indicati dal presente Statuto, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa comunale, indirizzandola a criteri di efficienza, economicità, trasparenza;
- b) riconosce al turismo, in rapporto alle peculiarità ambientali e climatiche del territorio, il ruolo primario e centrale per l'economia e lo sviluppo della comunità e assume le necessarie iniziative atte a qualificare servizi e strutture garantendo la corretta relazione tra risorsa ambientale e risorsa turistica.
- c) valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale;
- d) riconosce il lavoro come mezzo di sostentamento, di integrazione sociale, di valorizzazione delle attitudini e delle capacità individuali, di indipendenza personale, affermando il primato della persona sul lavoro;
- e) sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni; favorisce la funzione sociale della cooperazione; promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendo in particolare la propria azione a favore delle fasce di popolazione più deboli quali anziani, disabili ed indigenti; tutela la famiglia nelle sue diverse espressioni, favorendo la concreta attuazione degli impegni di cura ed educazione dei figli;
- f) riconosce le pari opportunità tra uomo e donna nel mondo sociale e del lavoro;
- g) sostiene il ruolo fondamentale di tutte le attività culturali, formative, ricreative e sportive; si impegna nella realizzazione di strutture, servizi ed impianti e promuove forme di attiva collaborazione nella gestione degli stessi;
- h) promuove la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni popolari, mettendo in atto le iniziative più opportune;
- i) tutela e valorizza, nell'ambito delle proprie competenze, il patrimonio naturalistico ed ambientale; costituisce interesse particolare la tutela del lago di Molveno e delle Dolomiti di Brenta;
- l) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, turistici, produttivi.

## **ART. 7. ALBO PRETORIO INFORMAZIONE PUBBLICITÀ**

1. L'attività comunale si svolge nel rispetto del principio della trasparenza e della pubblicità.

2. Nel Municipio o nelle adiacenze sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, di provvedimenti, di avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico, garantendone l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. L'Amministrazione comunale, al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, può prevedere ulteriori forme di pubblicità degli atti e dei provvedimenti comunali.

#### **ART. 8. PROGRAMMAZIONE FORME DI COOPERAZIONE RAPPORTI CON ENTI**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione economica, sociale e territoriale, coinvolgendo nella sua azione le componenti economiche, sociali, culturali e di volontariato operanti sul territorio.

2. Il Comune sviluppa forme di cooperazione e associazione con altri comuni e con organizzazioni di natura sia pubblica che privata, al fine di assicurare con efficienza ed economicità la gestione del territorio, dei servizi pubblici e l'esercizio dei propri compiti istituzionali.

3. Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia Autonoma, la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, complementarietà e sussidiarietà nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

## **TITOLO II LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 9. IL COMUNE E LA PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune di Molveno promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e amministrativa, singolarmente o in forma associata, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nella gestione dell'Ente.

2. Sono considerati "Cittadini" i residenti nel territorio comunale nonchè le persone che hanno nel Comune il centro prevalente della loro attività di lavoro e di studio.

3. Per favorire il diritto-dovere della partecipazione, l'Amministrazione comunale assicura l'accesso agli atti del Comune, favorisce le iniziative ritenute più opportune a rendere pubblica e conosciuta la propria attività, prevede idonee forme di partecipazione popolare.

4. Ai cittadini sono consentite anche forme dirette e semplificate di partecipazione, a tutela dei propri interesse, nei procedimenti amministrativi che li riguardano.

5. Il Consiglio comunale adotta un unico regolamento che disciplina le varie forme di partecipazione.

**CAPO I**  
**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**ART. 10. DIRITTO DI ACCESSO**

1. Tutte le persone, singole od associate, hanno diritto di prendere visione degli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali e di ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di visione, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la semplicità delle procedure.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti considerati riservati per espressa disposizione di legge, per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.

**ART. 11. DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste all'articolo precedente.

2. Il Comune assicura la più ampia informazione agli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative a tali attività.

3. Per il raggiungimento di tale scopo l'Amministrazione comunale, oltreché della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, può avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla normativa vigente.

**CAPO II**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 12. VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune promuove e tutela le libere forme associative operanti sul territorio che, senza scopo di lucro, perseguono finalità di promozione sociale. Particolare attenzione è dedicata alle associazioni di volontariato, di solidarietà, culturali, ricreative e sportive.

2. Il Comune agevola tali organismi associativi assicurando la disponibilità di strutture e di servizi nonché il sostegno finanziario, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Il Comune promuove e valorizza rapporti di collaborazione e di consultazione delle libere associazioni, al fine di garantire la loro partecipazione all'azione comunale. In particolare per le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, l'Amministrazione comunale può richiedere alle stesse un parere preventivo.

4. Il Comune può affidare alle associazioni, mediante convenzione, la gestione di servizi comunali o la realizzazione di specifiche iniziative.

5. Può essere istituito con apposito provvedimento "L'Albo Comunale delle Associazioni" nel quale sono iscritti, a richiesta, gli organismi associativi operanti nel territorio comunale. Le modalità ed i requisiti per l'iscrizione all'albo sono stabiliti dal regolamento. L'albo viene periodicamente aggiornato dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 13. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Al fine di promuovere e garantire la diretta partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, il Comune prevede e disciplina con apposito regolamento forme di partecipazione come le istanze, le petizioni e le proposte di provvedimenti amministrativi.

Sono previste e regolamentate anche le assemblee pubbliche ed i consigli comunali aperti.

2. Il Comune può anche prevedere forme di consultazione della popolazione per acquisire il parere della comunità locale, di formazioni sociali, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

In particolare prevede e disciplina Referendum e Consultazioni.

#### **ART. 14. ISTANZE E PETIZIONI**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere agli Organi ed agli uffici Comunali istanze e petizioni, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, su materia di competenza dell'Ente.

L'istanza è rivolta ad ottenere provvedimenti amministrativi, mentre la petizione espone comuni necessità suggerendo opportune iniziative per la loro soluzione.

Esse vanno presentate secondo le modalità e le procedure previste dal regolamento.

2. L'organo interpellato risponde alle istanze o petizioni nei modi e tempi stabiliti dal regolamento.

#### **ART. 15. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Almeno cinquanta cittadini o tre associazioni possono avanzare proposte di atti di competenza dell'Amministrazione comunale. Le proposte, redatte in forma di articolato o di schema di delibera, accompagnate da una relazione illustrativa, devono essere corredate delle indicazioni relative alla copertura finanziaria. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.

2. Il regolamento individua le condizioni di ammissibilità della proposta, le modalità con le quali i proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici comunali, le modalità ed i termini per l'istruttoria. La proposta deve essere esaminata dall'organo competente nei termini di regolamento, anche eventualmente integrata o modificata, corredata dai prescritti pareri ed attestazioni.

#### **ART. 16. REFERENDUM POPOLARE**

1. Per questioni rilevanti che riguardano gli interessi generali della Comunità è possibile la consultazione dei cittadini attraverso l'istituto del referendum, sia propositivo che consultivo, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che possono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Il potere di iniziativa referendaria può essere esercitato:

- dai cittadini, quando lo richieda il 20% degli iscritti nelle liste elettorali (referendum propositivo);
- dal Consiglio comunale con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati (referendum consultivo).

3. Con il referendum sono chiamati a votare i cittadini che ne hanno diritto secondo la normativa vigente.

4. Il referendum deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza dell'Ente.

Sono escluse le questioni riguardanti:

materie tributarie e tariffe, designazione e revoca di nomine, disciplina e stato giuridico del personale, bilancio, espropriazioni, regolamento del Consiglio comunale, Statuto.

Non sono ammesse materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni.

5. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, le condizioni per l'ammissibilità e la validità del referendum nonché le modalità di svolgimento.

6. Il giudizio di ammissibilità del referendum spetta ad un "Comitato di Garanti" composto da tre membri e nominato dal Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

7. Il risultato del referendum costituisce una formale espressione della volontà dei Cittadini, particolarmente impegnativa rispetto alle successive decisioni degli Organi Comunali. Il Consiglio comunale deve esprimersi sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro un mese dalla proclamazione della validità del referendum. L'eventuale mancato recepimento dell'esito della consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 17. LE CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione della popolazione su atti a contenuto generale, per acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli Organi Comunali, secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Le consultazioni possono essere rivolte alla generalità dei cittadini, a singole categorie o gruppi sociali con interessi qualificati sulla questione oggetto di consultazione.

3. La consultazione è decisa dalla Giunta oppure dal Consiglio su proposta di un terzo dei componenti oppure dal 15% della popolazione interessata.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune garantisce una adeguata informazione delle tematiche oggetto della consultazione.

5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli Organi Comunali competenti, quale parere, necessario ma non vincolante, ai fini dell'assunzione dell'atto deliberativo e vengono resi noti con adeguata pubblicità alla Cittadinanza interessata.

#### **ART. 18. IL DIFENSORE CIVICO**

1. La funzione di difensore civico viene esercitata mediante affidamento convenzionato al Difensore Civico provinciale a norma di legge.

### **TITOLO III GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 19. ORGANI ELETTIVI**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli Organi Elettivi le funzioni di rappresentazione democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli Organi Elettivi, per realizzare con efficienza e trasparenza la gestione amministrativa del Comune.

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 20. FUNZIONI E COMPETENZE**

1. Spetta al Consiglio comunale d'intesa con il Sindaco individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità, al fine di stabilire gli indirizzi dell'attività amministrativa e gestionale e, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e pubblicità, assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. Il Consiglio comunale adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge regionale ed esercita il controllo politico - amministrativo su tutte le attività dell'Ente, affinché l'azione

complessiva consegua gli obiettivi stabiliti nello Statuto, negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

**3.** Il Consiglio comunale esercita il controllo politico-amministrativo, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, società anche per azioni, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere ed interventi effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende, istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.

Nell'espletamento dell'attività di controllo può avvalersi della consulenza del Revisore dei Conti.

**4.** Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla Comunità locale.

**5.** Può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità, in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

**6.** Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione. In particolare gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

**7.** Formula le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio stesso.

## **ART. 21. FUNZIONAMENTO**

**1.** Le norme di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

**2.** Il regolamento interno è adottato dal Consiglio stesso, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui non si raggiunga la predetta maggioranza, il regolamento viene adottato in altra seduta con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Le modifiche del regolamento interno sono approvate con la stessa procedura dell'adozione.

In particolare il regolamento disciplina:

- la convocazione, i tempi, le modalità di svolgimento del Consiglio;
- la costituzione ed i diritti dei Gruppi consiliari;
- il funzionamento delle conferenze dei Presidenti dei gruppi;
- la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio comunale;
- i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni non sono pubbliche;

- le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;
- i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
- gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e sugli organismi da esso promossi o di cui fa parte.

## **ART. 22. CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

Il Sindaco 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 maniera da favorire la partecipazione dei cittadini.

2. Oltre che per iniziativa del Sindaco, il Consiglio può essere convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.

4. In seconda convocazione, da indirsi in giorno diverso dalla prima, è sufficiente l'intervento di 7 Consiglieri comunali, ferma restando la maggioranza richiesta per particolari deliberazioni.

5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento, quando sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili, assicurando comunque ai Consiglieri la possibilità di tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

6. Gli Assessori che non fanno parte del Consiglio partecipano alle riunioni del Consiglio con pieno diritto di parola e non di voto. La loro partecipazione non è computata per la legalità della seduta.

7. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco.

8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo la legge od il regolamento, devono essere segrete.

## **ART. 23. PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

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

Sono responsabili dei voti espressi sui provvedimenti deliberati. Tuttavia sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o contrari con motivata dichiarazione.

3. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una proposta di deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del

dibattito e della votazione stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale. Il regolamento può precisare, a titolo esemplificativo, i casi nei quali sussiste il conflitto di interessi.

**4.** Ogni Consigliere comunale ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi del Comune;
- presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
- proporre candidature per le nomine di competenza del Consiglio;

**5.** Secondo le modalità stabilite dal regolamento, ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con l'obbligo di mantenere il segreto nei casi previsti dalla legge; ha diritto di ottenere dal Segretario comunale e dai responsabili degli uffici copie di atti e di documenti che risultino necessari per l'espletamento del mandato, in esenzione di spesa.

**6.** I Consiglieri comunali possono svolgere incarichi, su diretta attribuzione del Sindaco, in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente ed a tempo determinato.

**7.** L'indennità di presenza spettante ai Consiglieri per la partecipazione ad ogni Consiglio è fissata in Lire 20.000.

**8.** I Consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale nelle forme e secondo i termini stabiliti dal Consiglio comunale.

**9.** Ogni Consigliere all'atto dell'assunzione in carica deve comunicare al Sindaco il proprio recapito sul territorio comunale, ai fini della consegna degli avvisi di convocazione e degli altri atti del Comune.

**10.** Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e dei doveri dei Consiglieri.

#### **ART. 24. DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

**1.** Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Consiglio comunale. Il Consiglio deve provvedere alla surroga del dimissionario entro 15 giorni dalla data della presentazione. Fino alla avvenuta surroga l'efficacia delle dimissioni è sospesa.

**2.** Nell'ipotesi in cui sussistano condizioni di legge o di regolamento, la decadenza dei Consiglieri è pronunciata dal Consiglio comunale.

#### **ART. 25. INIZIATIVE E PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

**1.** L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere, oltre che ai cittadini in conformità al presente Statuto.

**2.** Le proposte di deliberazione devono essere presentate al Segretario comunale, che provvede tramite gli uffici all'istruttoria ed all'acquisizione dei pareri di legge.

3. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte di deliberazioni sono stabilite dal regolamento, che può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni consiliari per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.

4. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente per l'approvazione maggioranze speciali.

5. 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 scheda, le schede nulle.

6. Le votazioni sono effettuate con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui la votazione è segreta.

7. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 26. NOMINE CONSILIARI E DESIGNAZIONI.**

1. Qualora per disposizione di legge debba esser nominato un Consigliere comunale, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti, senza ulteriori formalità.

2. Nei rimanenti casi le candidature sono presentate al Sindaco da parte dei Gruppi consiliari o da chiunque abbia, in conformità allo Statuto, diritto di iniziativa, con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Le candidature sono esaminate dalla Segreteria comunale che verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso degli eventuali requisiti prescritti.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento.

5. I rappresentanti del Comune cessano dalla carica con lo scioglimento del Consiglio comunale salvo che la nomina, in relazione anche allo statuto dell'ente in designazione, sia a termine o per periodo predeterminato. I rappresentanti comunque rimangono nell'esercizio delle loro funzioni fino alla nomina dei successori.

#### **ART. 27. GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.

2. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo; ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

3. Il regolamento disciplina le competenze e l'esercizio delle funzioni dei gruppi consiliari.

#### **ART. 28. CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; i Capigruppo infatti sono riuniti dal Sindaco per l'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale.

2. Il regolamento del Consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con gli organi comunali.

#### **ART. 29. COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni consiliari con funzioni consultive e propositive, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione di Sindaco e Giunta comunale.

2. Le Commissioni Consiliari sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i Gruppi.

3. Compito principale delle Commissioni consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

4. I Gruppi designano e comunicano al Sindaco i componenti le Commissioni in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma.

5. La conferenza dei Capigruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da raggiungere la composizione richiesta.

6. Il Sindaco iscrive la costituzione delle Commissioni consiliari all'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio comunale. All'elezione si provvede con voto palese.

7. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

8. Il Sindaco e gli Assessori possono e, se richiesti devono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

9. Il regolamento disciplina il numero, la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento delle Commissioni consiliari.

#### **ART. 30. COMMISSIONI COMUNALI**

1. Possono essere istituite, secondo il regolamento, Commissioni comunali per lo studio e la valutazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni consiliari.

2. Le Commissioni sono costituite dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

3. Alle Commissioni possono partecipare anche persone scelte al di fuori del Consiglio comunale, rappresentative degli interessi oggetto di esame purchè dotate di una specifica competenza e preparazione.

4. All'atto della loro costituzione dovrà essere stabilito l'ambito di operatività delle commissioni stesse, aventi funzione consultiva, i criteri di composizione ed il termine per concludere i lavori.

La Commissione speciale è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovarla.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 31. COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da n. 4 Assessori.

2. Il Sindaco sceglie e nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice-sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può nominare quali assessori, entro il numero massimo di due, cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, nonchè di particolare competenza ed esperienza.

3. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario della delega da parte del Sindaco.

#### **ART. 32. FUNZIONI E COMPETENZE**

La Giunta comunale coadiuva il Sindaco nell'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

Essa esercita tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi, improntando la propria attività ai principi della efficienza e della trasparenza.

La Giunta comunale esercita insieme al Sindaco l'attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti, sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

Nell'ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta, ferme restando le competenze consiliari di cui all'art. 13 della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1, spetta in particolare a questa deliberare:

- l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili ed immobili del Comune e l'affidamento dei relativi lavori nell'ambito dei programmi approvati dal Consiglio comunale;
- l'espropriazione o l'acquisizione di beni immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche i cui progetti siano già stati approvati;
- l'approvazione di perizie di varianti e suppletive, dei nuovi prezzi, dell'atto di collaudo, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, l'autorizzazione dell'affidamento in subappalto, nel rispetto dei limiti contenuti nei piani e programmi deliberati dal Consiglio comunale;
- la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo ed i contratti di prestazione, ancorchè annuali o infrannuali che, per loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- le locazioni attive e passive;
- i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio;
- l'approvazione dei bandi di concorso per l'assunzione dei dipendenti e delle relative graduatorie; la presa d'atto delle dimissioni dei dipendenti; l'erogazione delle sanzioni diverse dalla censura ai sensi dell'art. 24 comma 2 della L.R. 4/93;
- le variazioni delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio comunale; i contributi sulla base di criteri e secondo le modalità stabilite da apposite norme regolamentari, previste dall'art. 7 della L.R. 31 luglio 1993, n. 13; le indennità, ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali; i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;
- le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi al Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, davanti ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, nonchè la nomina del legale con l'impegno delle relative spese;
- la nomina del collaudatore, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;

- l'espressione dei pareri ad enti ed organi esterni al Comune, che la legge non attribuisca alla competenza del Consiglio o che lo Statuto non attribuisca alla competenza del Sindaco o del Segretario comunale.

Restano comunque escluse le risposte per chiarimenti od altro da inviare alla Giunta provinciale in ordine a deliberazioni assunte dal Consiglio comunale, stante la competenza dello stesso in materia.

Spetta altresì alla Giunta adottare tutti gli atti deliberativi che comportino impegno di spesa, eccettuati quelli che la legge o lo Statuto riservano agli altri organi del Comune o al Segretario comunale.

Senza apposita nuova determinazione del Consiglio, la Giunta non può deliberare su piani, progetti, appalti, incarichi o quant'altro sia stato oggetto di delibere di indirizzo per l'attività della Giunta, approvate dal Consiglio comunale in mandati precedenti, fatte salve quelle che abbiano già prodotto effetti giuridici.

Di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta viene data comunicazione ai Capigruppo contestualmente all'inizio della pubblicazione all'albo.

#### **ART. 33. FUNZIONAMENTO**

1. L'attività della Giunta è collegiale ferme restando le attribuzioni, le deleghe e le responsabilità dei singoli Assessori la cui attività è promossa e coordinata dal Sindaco.

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. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale, che vi può prendere parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.

4. Possono partecipare su invito alle riunioni di Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in vari enti ed aziende, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.

#### **ART. 34. DIMISSIONI CESSAZIONE REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco per iscritto. Esse hanno effetto dalla data di registrazione del protocollo comunale. Il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

2. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

### **CAPO IV**

## IL SINDACO

### ART. 35. COMPETENZE

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, 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.

2. Il Sindaco esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e delle scelte generali espresse dal Consiglio.

### ART. 36. FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno.

2. Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.

3. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico-amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento di fini stabiliti nel documento programmatico.

4. Impartisce direttive al Segretario comunale. Con il concorso degli assessori sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Convoca periodicamente conferenze interne di servizio per la verifica dello stato di attuazione del programma.

5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie gestionali.

6. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.

7. Emanando gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla-osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che la legge, lo Statuto, i regolamenti non attribuiscono alla competenza della Giunta, del Segretario.

8. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.

9. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti.

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

11. Quale garante delle esigenze di vivibilità, coordina gli orari di funzionamento dei servizi pubblici e privati, curandone l'osservanza.

12. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti.

#### **ART. 37. DELEGHE**

1. Il Sindaco può con atto sempre revocabile delegare proprie attribuzioni e la firma degli atti agli Assessori nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore nei casi in cui lo ritenga opportuno per ragioni di coordinamento, efficienza e funzionalità.

3. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

4. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

#### **ART. 38. POTERI D'ORDINANZA**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e di regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco inoltre adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di pervenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

3. Le ordinanze del Sindaco sono rese pubbliche e depositate, contestualmente all'emanazione, presso la Segreteria a libera visione del pubblico con l'esclusione di quelle che, in relazione al loro contenuto, devono essere notificate a soggetti giuridici individuati nel singolo atto, le quali sono sottoposte all'ordinario regime di pubblicità per gli atti comunali.

4. In caso di assenza o impedimenti del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### **ART. 39. VICE SINDACO**

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto dal Vice sindaco.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice sindaco ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore più anziano in età.

#### **ART. 40. ELEZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto con suffragio universale diretto dagli elettori del Comune.

#### **ART. 41. MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il consiglio comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi.
2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

## **TITOLO IV L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI**

#### **ART. 42. PRINCIPI**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è indirizzata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, secondo i criteri di funzionalità ed economicità di gestione.

2. La formazione e la qualificazione del personale sono assunti come metodo per valorizzare le capacità e le attitudini individuali, al fine di una miglior qualità nell'attività amministrativa.

3. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa ed il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:

- coinvolgimento del personale dipendente in termini di professionalità, qualificazione e responsabilità;
- organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- analisi della produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta;
- attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### **ART. 43. STRUTTURE**

1. La struttura complessiva dell'Ente deve rispondere a criteri generali di autonomia funzionale, nel rispetto dei principi di professionalità e di economicità di gestione.

Essa pertanto si articola in uffici operativi coordinati da una direzione centrale rappresentata dal Segretario comunale.

2. Gli uffici sono collegati funzionalmente al fine di conseguire al meglio gli obiettivi assegnati. La direzione è affidata al Segretario comunale, il quale, avvalendosi dei responsabili degli uffici, persegue la massima integrazione e coerenza nell'azione dell'Ente.

3. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e la pianta organica.

#### **ART. 44. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.

3. Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:

- le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
- diritti, doveri, sanzioni;
- organizzazione e funzionamento della Commissione disciplina;
- i criteri per la formazione professionale e l'addestramento.

#### **ART. 45. INCARICHI A PERSONE ESTRANEE ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. Quando lo richiedano ragioni particolari o l'esigenza di competenze professionali di cui l'Ente non dispone, il Sindaco può decidere che uno o più incarichi siano attribuiti, mediante contratto a termine, a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti per il posto da ricoprire.

2. Il regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura del rapporto, per la determinazione della retribuzione e della incompatibilità.

### **CAPO II**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 46. FUNZIONI E COMPETENZE**

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune ed è capo del personale.

2. Nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, il Segretario comunale ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

3. Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di controllo e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le disposizioni di legge e lo Statuto e come specificatamente previsto dal regolamento.

4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con poteri di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, nonché con responsabilità di risultato.

5. Esercita le proprie funzioni avvalendosi degli uffici, nel rispetto degli indirizzi indicati dal Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

6. Partecipa alle riunioni di Consiglio e di Giunta, redige i relativi verbali apponendovi la firma. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale. Provvede alla pubblicazione degli atti del Comune e, quando necessario, al loro invio agli organi di controllo.

7. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi nel rispetto di quanto fissato dal regolamento; accerta ed indica per ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti di competenza del Comune, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

8. Il regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra Segretario comunale e dipendenti, distinguendo le responsabilità e salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità.

9. Provvede agli atti di gestione del personale non riservati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento alla Giunta comunale. Tali atti dovranno essere specificatamente elencati nel regolamento inerente il personale dipendente.

10. Roga nell'interesse del Comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge. Sempre che non sia incaricato delle funzioni di ufficiale rogante, presiede la commissione di gara e stipula i contratti. Assume la presidenza anche della commissione giudicatrice di concorso. Nel caso che il Segretario svolga le funzioni di ufficiale rogante la presidenza delle commissioni di gara e la stipula del contratto spettano al Sindaco o ad assessore delegato.

11. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART. 47. PRINCIPI**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività volte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo

sviluppo economico e civile della Comunità. La gestione avviene nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, in modo da garantire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti.

2. La scelta tra le diverse forme gestionali, volta a garantire la più adeguata qualità del servizio, è operata dal Consiglio comunale sulla base della natura del servizio ed improntata a criteri di funzionalità ed economicità.

3. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi affinché essi siano svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

4. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi pubblici gestiti direttamente. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione dei servizi.

5. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri organismi senza fini di lucro nell'individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi, nei modi stabiliti dal regolamento, la partecipazione alla programmazione ed alla gestione dei servizi pubblici gestiti direttamente dall'Ente.

6. Nei casi opportuni il Comune adotta soluzioni che favoriscano lo sviluppo di attività coordinate con altri comuni in funzioni di economia di scala e nell'interesse degli utenti.

7. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e sulle modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

#### **ART. 48. FORME DELLA GESTIONE**

1. I servizi comunali sono gestiti:

- in economia;
- in concessione a terzi;
- mediante aziende speciali;
- mediante istituzioni;
- mediante società a partecipazione pubblica;
- in altre forme funzionalmente idonee consentite dalla legge.

2. Le modalità ed i criteri di gestione di ciascun singolo servizio sono oggetto di apposito regolamento.

#### **ART. 49. GESTIONE IN ECONOMIA**

1. La gestione in economia si attua allorché le modeste dimensioni, le specifiche caratteristiche del servizio e valutazioni d'ordine economico non giustifichino una struttura dotata di autonomia organizzativa e patrimoniale.

2. Le delibere istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e di finanziamento, sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale può stabilire procedure per il controllo di gestione anche in relazione al proprio programma ed agli indirizzi del Comune. Riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità, i costi di ciascuno dei servizi reso in economia, esponendo altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

4. Nella relazione del conto consuntivo il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità nella gestione dei servizi.

#### **ART. 50. GESTIONE IN CONCESSIONE**

1. Quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, il Consiglio comunale può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. I concessionari sono scelti con procedimenti concorsuali sulla base di requisiti tecnici ed imprenditoriali, ferme le preferenze di legge a parità di condizioni.

3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario in particolare in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali del Comune, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica dei risultati.

4. Il Concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare.

#### **ART. 51. AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. La gestione di servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali. Più servizi possono essere affidati ad una stessa azienda.

2. La gestione di servizi di natura sociale e culturale, non aventi carattere imprenditoriale e che richiedano di essere svolti con autonomia gestionale, viene effettuata tramite l'istituzione.

3. La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. Il Sindaco, in relazione al proprio programma ed agli indirizzi adottati dal Consiglio comunale, effettua specifici controlli sull'operato degli organi delle aziende e delle istituzioni, riferendone in Consiglio comunale in sede di approvazione del conto consuntivo.

#### **ART. 52. ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA**

1. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, formato da non più di quattro membri, sono nominati dal Sindaco in base a criteri di documentata esperienza e capacità direttiva ed imprenditoriale. Essi non possono ricoprire la carica di Consigliere comunale o essere dipendenti del Comune.

2. Il Consiglio di amministrazione resta in carica per la durata del Consiglio comunale, esercitando le proprie funzioni fino alla nomina del successivo.

3. Lo statuto dell'azienda, predisposto dal Consiglio di amministrazione, è approvato dal Consiglio comunale che ne assicura la coerenza con la legge e con gli atti fondamentali del Comune.

4. Esso disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda nonché i modi di partecipazione degli utenti e determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, comprendendovi in ogni caso la pianta organica, i bilanci, i programmi pluriennali, i regolamenti dei servizi.

5. Esso prevede altresì l'istituzione di strutture per il controllo della gestione. Le risultanze del controllo di gestione sono inserite nella relazione di bilancio consuntivo annuale.

#### **ART. 53. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco. Essi durano in carica sino al rinnovo del Consiglio ed esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

2. Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione e disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi.

3. L'istituzione si può avvalere, a mezzo di apposite convenzioni, delle associazioni di volontariato, delle cooperative sociali e di altre organizzazioni senza fine di lucro.

4. Sono approvati dal Consiglio comunale il programma annuale di spesa, i programmi operativi e gli altri atti stabiliti dal regolamento.

#### **ART. 54. MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA E REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori di aziende speciali, di istituzioni dipendenti, di consorzi, nominati dal Sindaco, in caso di insufficiente funzionamento dell'ente o di grave violazione degli indirizzi comunali, possono essere revocati mediante provvedimento motivato del Sindaco contenente la contestuale nomina dei nuovi amministratori.

#### **ART. 55. EQUILIBRIO DI BILANCIO**

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale.

2. Il bilancio preventivo non può essere approvato in disavanzo.

3. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di amministrazione adotta le misure necessarie per il riequilibrio; se tale obiettivo non può essere raggiunto nell'ambito della disciplina vigente e delle risorse a disposizione, propone al Comune i provvedimenti necessari.

4. La Giunta assume i provvedimenti di propria competenza e, ove necessario, propone al Consiglio modifiche nel sistema delle tariffe o dei servizi, ovvero nuovi trasferimenti a carico del bilancio comunale ovvero altre misure atte a far conseguire il pareggio.

5. Gli organi del Comune, quando adottino decisione comportanti nuovi o maggiori oneri a carico di aziende o istituzioni, provvedono contestualmente ad assegnare le risorse necessarie.

#### **ART. 56. PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il Comune può partecipare o promuovere la costituzione di società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse di rilevante e consistente importanza, che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale a maggioranza di Consiglieri assegnati, con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui questa sia eventualmente subordinata.

3. Il Comune può altresì partecipare anche con quote di minoranza a società di capitale aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali di rilevanza strutturale.

4. In caso di prevalente capitale pubblico, l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale vengono garantiti con la sottoscrizione di appositi accordi di programma, approvati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci.

5. Il Consiglio comunale nomina gli amministratori di sua spettanza in seno alla società. Gli amministratori ed i sindaci di nomina comunale restano in carica quanto il Consiglio comunale che li ha eletti; essi continuano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

6. E' riservata al Consiglio comunale ogni determinazione spettante al Comune sulle modifiche statutarie della società, sulla partecipazione ad aumenti di capitale, sulla dimissione della partecipazione.

## **TITOLO VI**

### **LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE INTERCOMUNALI**

#### **ART. 57. DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, indirizza la propria attività al principio della collaborazione e della associazione con gli altri Comuni, con il Comprensorio, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati, avvalendosi, nei limiti di legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

2. In particolare il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, consorzi e unioni di comuni, oltre alle forme collaborative stabilite da apposite convenzioni di legge.

#### **ART. 58. CONVENZIONI**

1. Il Comune, per l'espletamento di funzioni o la gestione di forme di cooperazione che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti, può stipulare apposite convenzioni con enti locali o soggetti privati.

2. Le convenzioni sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, su proposta della Giunta. Con la stessa deliberazione sono indicate le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

3. Nell'ambito dei servizi sociali il Comune stipula particolari convenzioni con le organizzazioni del volontariato e della cooperazione sociale e con gli altri enti ed organismi operanti senza fini di lucro.

#### **ART. 59. ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune promuove e conclude accordi programmatici per la realizzazione di opere, interventi e programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti interessati.

2. La promozione o la partecipazione del Comune alla definizione degli accordi di programma è deliberata dalla Giunta, nell'ambito degli indirizzi del Consiglio comunale e nelle forme previste dalla legge.

3. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune. Quando al Comune spetta la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ne promuove la conclusione e lo approva.

4. Gli accordi promossi dal Comune prevedono in ogni caso:

- i soggetti partecipanti;
- l'oggetto e le caratteristiche dell'intervento;
- i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- il piano finanziario, comprensivo dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolamentazione dei rapporti fra gli enti partecipanti;

- le modalità di guida e coordinamento dell'attuazione e di ogni altro connesso adempimento, ivi compresi gli interventi surrogatori;
- le eventuali procedure di arbitrato.

#### **ART. 60. CONSORZI**

1. Il Comune partecipa a consorzi con altri Comuni ed enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo imprenditoriale od economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia preferibile alle altre forme associative, secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. L'adesione al consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, della convenzione costitutiva e dello statuto del Consorzio.

3. I rappresentanti del Comune in seno al consorzio uniformano la loro azione agli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio ed alle direttive assunte dalla Giunta, negli ambiti di rispettiva competenza. Nel caso di deliberazioni particolarmente rilevanti per gli interessi comunali, il Sindaco o suo delegato riferiscono preventivamente alla Giunta o al Consiglio comunale affinché tali organi possano esprimere le opportune direttive.

4. Qualora non possa intervenire personalmente all'assemblea consortile, il Sindaco delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente di Giunta.

5. Gli atti fondamentali del consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e di chi ne faccia richiesta.

#### **ART. 61. UNIONE DI COMUNI**

1. Il Comune può dar vita ad una unione con altri Comuni aventi caratteristiche omogenee o complementari, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti, nella prospettiva di una eventuale futura fusione.

2. In vista della costituzione dell'unione, il Consiglio comunale può approvare una dichiarazione di obiettivi e di intenti, intesa a definire la posizione del Comune nei rapporti con gli altri comuni interessati.

3. In ogni caso l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati, con delibera che illustra le ragioni della partecipazione con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

## **TITOLO VII I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

## **ART. 62. PRINCIPI**

1. Il Comune, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti, conforma la propria azione ai principi dell'imparzialità e del buon andamento. Secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza, garantisce la pubblicità della propria azione ai fini della più diffusa partecipazione e nel pieno rispetto della L.R. 31.07.1993, n. 13, "Norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

2. Le norme sulla procedura e sulla trasparenza devono essere applicate in maniera tale da garantire il più puntuale perseguimento del fine pubblico con il minor disagio dei cittadini.

3. Il Comune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, privilegia in questo contesto le forme più semplici di procedura e di documentazione.

## **ART. 63. DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI**

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di sessanta giorni, salvo i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con il regolamento:

- in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
- l'ufficio responsabile dell'istruttoria del procedimento;
- i criteri per l'individuazione del responsabile dell'istruttoria;
- le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture e opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, e ad analoghi provvedimenti, quando essi non siano già compiutamente disposti dalla legge.

## **ART. 64. TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il termine di cui all'art. 63 comma 1 è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo.

## **ART. 65. TRATTAZIONE DELLE PRATICHE**

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento, in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia. Ove riscontri che la mancanza di strumenti o di risorse rende impossibile tale adempimento, lo segnala per iscritto al Segretario comunale per i provvedimenti necessari.

2. Le pratiche di un medesimo genere sono trattate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

3. Deroghe all'ordine cronologico di trattazione della pratica possono essere disposte con atto motivato, da inserire tra gli atti della procedura.

4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per i pagamenti dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

#### **ART. 66. ADEMPIMENTI ISTRUTTORI**

1. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedano motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni, qualora vi sia il consenso della persona interessata al procedimento.

2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate.

3. Non possono essere richiesti documenti o comunque elementi informativi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

#### **ART. 67. MOTIVAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti del Comune, comprese le deliberazioni che concludono convenzioni o contratti, sono motivati con l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto, nonché delle ragioni di interesse pubblico che rendano opportuni gli atti discrezionali.

2. Gli atti normativi e gli atti amministrativi generali sono motivati in relazione alla qualità ed agli obiettivi che essi si propongono, quando non siano impliciti o evidenti nella procedura stessa della disciplina.

#### **ART. 68. PARERI DEI RESPONSABILI**

1. I pareri dei funzionari responsabili sulla legittimità, regolarità tecnica e contabile delle deliberazioni, previsti dalla legge, sono inseriti nella deliberazione della quale formano parte integrante. I pareri negativi sono specificatamente motivati ed indicano contestualmente ove esistano i diversi possibili modi di realizzazione degli indirizzi politici dell'Amministrazione.

2. Quando si tratti di deliberazioni di Giunta formanti proposta al Consiglio comunale, i pareri sono acquisiti al momento della deliberazione della Giunta.

3. Quando le deliberazioni si discostano dal parere dei funzionari responsabili, ne sono date analiticamente le ragioni.

#### **ART. 69. PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale scritta, contenente le indicazioni previste per legge. Nei casi in cui, per il numero dei destinatari o per la indeterminatezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o particolarmente gravosa, essa può essere sostituita da altre idonee forme di pubblicità ed informazione.

4. La partecipazione dei soggetti interessati è assicurata mediante:

- l'audizione di coloro che ne facciano richiesta da parte degli Organi Comunali competenti;
- l'esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- la comunicazione del provvedimento assunto nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

5. I soggetti legittimati a intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

6. Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

7. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'Amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

#### **ART. 70. ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Il Consiglio comunale può disporre l'istruttoria pubblica per procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione ad esclusione degli atti a regime particolare previsti dall'art. 17 della legge regionale n. 13 del 1993 concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale.

2. Il regolamento determina i procedimenti nei quali può o deve essere indetta l'istruttoria pubblica, quale sede di confronto pubblico e contestuale con tutti gli interessati.

#### **ART. 71. SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ**

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- lo Statuto;
- i regolamenti;
- il bilancio pluriennale;

- il bilancio comunale ed i documenti annessi;

2. Nel Notiziario comunale, o con altre forme idonee stabilite dal regolamento di partecipazione, vien data notizia con adeguato rilievo dei provvedimenti generali e fondamentali.

3. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi del presente articolo.

## **TITOLO VIII**

### **LA GESTIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 72. CRITERI GENERALI**

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune attua azioni di contenimento e qualificazione della spesa corrente.

3. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.

4. Le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione da parte degli utenti.

5. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.

6. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

#### **ART. 73. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento. La relazione previsionale e programmatica è strumento della programmazione comunale e ad essa vanno coordinati i piani ed i programmi previsti dalle leggi ed i progetti predisposti dal Comune.

2. La relazione, allegata al bilancio preventivo, definisce gli obiettivi essenziali, individua gli indirizzi dell'azione amministrativa, precisa le priorità d'intervento tenendo conto della concreta capacità operativa del Comune in rapporto alle risorse disponibili.

3. La gestione contabile del Comune è disciplinata nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento.

4. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

5. Il bilancio, la allegata relazione previsionale e programmatica il bilancio pluriennale sono redatti in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi. Il bilancio pluriennale è redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia Autonoma di Trento.

6. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

#### **ART. 74. RENDICONTO E VERIFICA DEI RISULTATI**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.

2. Al conto consuntivo è allegata una relazione concernente lo stato di attuazione del programma, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti, anche in relazione alle collaborazioni intercomunali, nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

3. Il conto consuntivo e la relazione sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale almeno quindici giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

#### **ART. 75. FACOLTÀ DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Revisore, nell'esercizio della propria funzione, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, in conformità allo Statuto ed al regolamento ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale.

2. Il Revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniale dell'Ente.

3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività, economicità di gestione e trasparenza dell'attività amministrativa.

4. Fornisce al Consiglio ed ai singoli Consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

#### **ART. 76. CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia ed efficienza, il Comune adotta un sistema di controllo interno

di gestione, dotando i propri uffici e servizi degli strumenti organizzativi necessari, quale processo interno di analisi, valutazioni e proposte.

**2.** Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione al fine di:

- verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione comunale;
- rilevare, per ciascuna unità operativa, con periodicità almeno annuale, indici di produttività o di prestazioni riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo i criteri ed i parametri predeterminati;
- valutare la qualità dei servizi ed il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici;
- attivare indagini conoscitive sul gradimento dei servizi pubblici da parte dell'utenza.

**3.** Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, approva criteri e parametri per la misurazione di indici di prestazione e ne valuta annualmente l'adeguatezza, tenendo conto della diversità delle prestazioni e della qualità dei servizi. Esso può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

**4.** I risultati del controllo di gestione, accompagnati da apposita relazione della Giunta, sono messi a disposizione del Revisore dei conti e presentati al Consiglio comunale per l'approvazione insieme al conto consuntivo.

## **TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 77. DISPOSIZIONI FINALI**

**1.** Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

**2.** Le modificazioni statutarie sono deliberate con modalità di legge.

**3.** Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto, per i quali la legge non stabilisca un termine per l'approvazione, entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

**ALLEGATO A**

## **ELEMENTI DISTINTIVI DELLO STEMMA E DEL GONFALONE**

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma descritti come appresso:

**- STEMMMA**

Inquartato: nel 1° e 4° troncato d'argento e di verde, l'argento caricato di una stella di rosso; nel 2° pure di rosso ad un crescente d'argento; nel terzo pure di rosso al crescente rivoltato d'argento.

**- GONFALONE**

Drappo di colore azzurro della foggia regolamentare caricato dello stesso sopra descritto, sormontato dalla iscrizione centrata in argento: "Comune di Molveno".