



*Comune di Tione di Trento*

# *Statuto comunale*

## *Sommario*

<b>PREAMBOLO</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO I – PRINCIPI</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Principi generali	4
Art. 2 – Principi dell’azione amministrativa	5
Art. 3 – Territorio, gonfalone, stemma	5
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE</b>	<b>6</b>
Art. 4 – Nozione	6
Art. 5 – Regolamento	6
<b>CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE</b>	<b>6</b>
Art. 6 – Richieste di informazioni, petizioni e proposte	6
<b>CAPO II – CONSULTAZIONE POPOLARE</b>	<b>7</b>
Art. 7 – Consultazione popolare	7
Art. 8 – Consulte e comitati	7
Art. 9 – Albo delle associazioni	7
<b>CAPO III – REFERENDUM</b>	<b>8</b>
Art. 10 – Norme generali	8
Art. 11 – Esclusioni	8
Art. 12 – Norme procedurali	8
Art. 13 – Referendum consultivo	8
Art. 14 – Referendum confermativo statutario	9
<b>TITOLO III – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>9</b>
<b>CAPO I – ORGANI DI GOVERNO</b>	<b>9</b>
<b>Sezione I – Consiglio Comunale</b>	<b>9</b>
Art. 15 – Attribuzioni	9
Art. 16 – Convocazione	10
Art. 17 – Consigliere incaricato	10
Art. 18 – Consigliere incaricato per la frazione di Saone	10
<b>Sezione II – Giunta Comunale</b>	<b>10</b>
Art. 19 – Attribuzioni e funzionamento	10
Art. 20 – Composizione	11
Art. 21 – Mozione di sfiducia	11
<b>Sezione III – Sindaco</b>	<b>11</b>
Art. 22 – Attribuzioni e funzioni vicarie	11
<b>CAPO II – ALTRI ORGANI</b>	<b>12</b>
Art. 23 – Presidente del Consiglio	12
Art. 24 – Gruppi consiliari	12
Art. 25 – Conferenza dei capigruppo	12
Art. 26 – Consigliere Comunale	13
Art. 27 – Commissioni	13
<b>Art. 28 – Commissioni permanenti</b>	<b>13</b>
Art. 29 – Commissione permanente per la frazione di Saone	14
<b>CAPO III – INIZIATIVA, PARTECIPAZIONE E CONTROLLO</b>	<b>14</b>
Art. 30 – Norme generali	14
Art. 31 – Proposte di deliberazione consiliare	14
<b>TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI</b>	<b>15</b>
Art. 32 – Principi	15
Art. 33 – Eccezioni alle cause di incompatibilità e ineleggibilità	15

<b>TITOLO V – GARANZIE</b>	<b>15</b>
Art. 34 – Ricorso in opposizione	15
Art. 35 – Difensore Civico	16
Art. 36 – Difensore Civico Provinciale	16
Art. 37 – Difensore Civico Comunale	16
Art. 38 – Funzioni e modalità di intervento del Difensore Civico Comunale	16
<b>TITOLO VI – ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI</b>	<b>17</b>
Art. 39 – Principi	17
Art. 40 – Organizzazione	17
Art. 41 – Gestione amministrativa	17
Art. 42 – Atti di gestione di competenza del Sindaco	18
Art. 43 – Atti di gestione di competenza della Giunta Comunale	18
Art. 44 – Segretario Generale	18
Art. 45 – Rappresentanza in giudizio	19
<b>TITOLO VII – ATTIVITÀ</b>	<b>19</b>
<b>CAPO I – PRINCIPI GENERALI</b>	<b>19</b>
Art. 46 – Enunciazione dei principi generali	19
Art. 47 – Convocazioni e comunicazioni	19
Art. 48 – Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni	19
Art. 49 – Diritto di accesso agli atti e alle informazioni	20
<b>CAPO II – ATTIVITÀ NORMATIVA</b>	<b>20</b>
Art. 50 – Regolamenti	20
Art. 51 – Ordinanze	20
Art. 52 – Sanzioni amministrative	20
<b>CAPO III – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>20</b>
Art. 53 – Procedimento amministrativo	20
Art. 54 – Istruttoria pubblica	21
Art. 55 – Regolamento sul procedimento	21
<b>CAPO IV – INTERVENTI ECONOMICI</b>	<b>21</b>
Art. 56 – Principi	21
<b>TITOLO VIII – CONTABILITÀ E FINANZA</b>	<b>21</b>
Art. 57 – Linee programmatiche	21
Art. 58 – Programmazione finanziaria e controllo	21
Art. 59 – Gestione e controllo	22
Art. 60 – Il revisore dei conti	22
<b>TITOLO IX – SERVIZI PUBBLICI</b>	<b>22</b>
Art. 61 – Norme generali	22
Art. 62 – Tariffe	22
<b>TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>23</b>
Art. 63 – Adozione, modifiche e pubblicazione dello Statuto	23
Art. 64 – Interpretazione autentica dello Statuto	23
Art. 65 – Norme transitorie	23

## **PREAMBOLO**

1. Il Comune di Tione di Trento rappresenta la comunità ed esprime i valori che la identificano nel rispetto della propria storia, delle proprie tradizioni e della propria specifica identità culturale. Si propone come più immediato interprete delle esigenze della Comunità, ne promuove e sollecita lo sviluppo e il progresso etico, civile, culturale, sociale ed economico.
2. La comunità dei cittadini di Tione di Trento si riconosce nei valori di libertà, giustizia, pace, pari opportunità, cooperazione, rispetto e valorizzazione delle differenze, riconoscimento del ruolo della famiglia intesa quale società naturale fondata sul matrimonio, rispetto dell'ambiente, promozione della cultura, della qualità della vita e spirito d'iniziativa.
3. La comunità dei cittadini di Tione di Trento, riconoscendo la propria appartenenza ad una più ampia comunità di valle, provinciale, regionale, nazionale ed europea afferma la propria autonomia secondo le leggi costituzionali e ordinarie. In particolare il Comune valorizza, anche sotto il profilo culturale, la propria appartenenza alla Regione Autonoma Trentino - Alto Adige e alla Provincia Autonoma di Trento, nell'ambito della speciale autonomia ad essi riconosciuta.
4. Data la sua particolare funzione amministrativa, culturale e sociale di centro dell'ambito territoriale giudicariense, il Comune di Tione si impegna a farsi interprete delle esigenze e di promuovere il dialogo con tutti i Comuni giudicariensi e con la Comunità di Valle, nel rispetto delle relative autonomie, al fine di svolgere, in modo coordinato, determinate funzioni e servizi di valenza sovracomunale.

## **TITOLO I – PRINCIPI**

### **Art. 1 – Principi generali**

1. Il Comune impronta la propria azione al rispetto dei principi della Costituzione, alla valorizzazione dei diritti umani e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di razza, origine, lingua, sesso e religione, nel riconoscimento e nella valorizzazione delle differenze.
2. Garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
3. Rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa promuovendo un'informazione completa e accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa, nei limiti di legge.
4. Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti delle bambine e dei bambini, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
5. Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini. Favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.
6. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibile con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; tutela la salute dei cittadini e opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della borgata e le relative tradizioni culturali e religiose. Promuove la tutela attiva dell'efficienza dei servizi sovracomunali di zona. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

7. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Valorizza le diverse culture che nella stessa convivono.
8. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con le istituzioni culturali europee, statali, regionali, provinciali e locali.
9. Favorisce l'istituzione di enti e associazioni culturali, ricreative, sportive, di volontariato, ambientaliste, sociali, e combattentistiche e d'arma, promuovendo la realizzazione di strutture, servizi e impianti, collaborando per un coordinamento fra le diverse realtà associative onde assicurare il migliore utilizzo degli impianti e delle strutture esistenti.
10. Promuove e valorizza il diritto allo sport per tutti, inteso come pratica dell'attività motoria in tutte le forme ed espressioni.
11. Concorre attivamente alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
12. Favorisce lo sviluppo di una coscienza civica, improntata al rispetto della legalità e della corresponsabilità tra cittadini.

#### **Art. 2 – Principi dell'azione amministrativa**

1. L'azione amministrativa, improntata al rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità e semplicità nelle procedure, nell'assoluta distinzione dei compiti degli organi e degli uffici.
2. Il presente Statuto definisce la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa.
3. Il Comune promuove il dibattito nella propria comunità per l'adesione alla Carta Europea delle Autonomie Locali.
4. Il Comune ispira la propria azione amministrativa secondo i criteri stabiliti dal Codice Europeo di Buona Condotta Amministrativa.
5. Il Comune, nel rispetto delle specifiche identità delle comunità locali giudicariesi, si impegna a promuovere nell'ambito della propria Comunità di Valle, una comune identità giudicariese.
6. Il Comune intende organizzare la propria comunità avendo presente il ruolo propositivo che gli anziani, i giovani, gli stranieri e apolidi possono avere.

#### **Art. 3 – Territorio, gonfalone, stemma**

1. Gli elementi costitutivi del Comune di Tione di Trento sono la comunità e il territorio compreso nei territori catastali di Tione I, Tione II e Saone.
2. Al Comune di Tione di Trento è riconosciuto il titolo di "Borgata", giusta risoluzione di data 29 novembre 1908 dell'Imperatore d'Austria Francesco Giuseppe I.
3. Il gonfalone del Comune è composto da un drappo a due bande verticali di colore rosso e azzurro, di cui la banda rossa a destra è più corta, con riprodotto al centro lo stemma e la scritta: "Comune di Tione di Trento".
4. Lo stemma del Comune di Tione di Trento, come risulta dal diploma imperiale di data 11 febbraio 1909, raffigura: "Uno scudo diviso in due campi da una banda a gradini, la quale è intersecata da una linea parallela ai suoi orli che la divide in una sezione superiore di color azzurro e in una inferiore di color rosso. Il campo superiore dello scudo è argenteo, quello inferiore aureo. Dall'angolo superiore destro del campo argenteo spunta un sole infuocato ad effigie umana, che manda raggi diritti alternanti con raggi fiammeggianti. Dall'orlo inferiore del campo aureo s'erge un abete naturale. Lo scudo è circondato all'orlo da un contorno ornamentale di color bronzo".
5. Il comune di Tione di Trento, nel rispetto delle tradizioni e delle vicende storiche riconosce e valorizza, la particolare specificità delle comunità di Tione e di Saone, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
6. Il comune di Tione di Trento, riconosce e valorizza i beni di uso civico, anche attraverso lo strumento delle Amministrazioni Separate di Uso Civico (A.S.U.C.).

## **TITOLO II – PARTECIPAZIONE**

### **Art. 4 – Nozione**

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa e in particolare delle associazioni di cui al c. 9 dell'art. 1.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire alla popolazione presente sul territorio comunale di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.
3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di quartiere o di frazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:
  - a) cittadini, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, singoli od organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
  - b) persone con oltre sessantacinque anni d'età;
  - c) altre specifiche categorie di popolazione presenti sul territorio comunale, di volta in volta individuate.
4. Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione i regolamenti garantiscono ad essi forme qualificate di acquisizione di atti e informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

### **Art. 5 – Regolamento**

1. Il Consiglio Comunale approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni generali dettate dallo Statuto, l'iniziativa e la consultazione popolare nonché il referendum.
2. Il regolamento di cui al c. 1, in particolare, disciplina i requisiti di formazione e le modalità di relazione con il Comune delle consulte e dei comitati spontanei di cui all'art. 8 e la possibilità di svolgere la consultazione popolare e altre forme di partecipazione con riferimento a porzioni delimitate della popolazione o del territorio.

## **CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE**

### **Art. 6 – Richieste di informazioni, petizioni e proposte**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.
2. Ai fini di questo Statuto si intende per:
  - a) richiesta di informazioni, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte dei soggetti di cui al c. 1;
  - b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta soggetti in possesso dei requisiti di cui al c. 1, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale o della Giunta una questione di interesse collettivo;
  - c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno centocinquanta soggetti in possesso dei requisiti di cui al c. 1, per l'adozione di un atto del Consiglio Comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.
3. Le petizioni e le proposte sono inviate al Comune. Gli organi cui sono indirizzate danno risposta scritta e motivata secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento.
4. Le petizioni indirizzate al Consiglio Comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, secondo le modalità e i tempi specificati nel regolamento, la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario.

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui si richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e, qualora non adottate, ne è data comunicazione motivata al proponente. Il regolamento stabilisce gli argomenti che non possono essere oggetto di proposta e i limiti numerici di presentazione delle stesse.

## **CAPO II – CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **Art. 7 – Consultazione popolare**

1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione presente sul proprio territorio, sentendo, tramite il Sindaco o altri soggetti individuati dal regolamento, anche gruppi informali di persone rispetto a specifici temi di interesse collettivo. La consultazione è improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.
2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta Comunale, di un quarto dei Consiglieri o di almeno duecentocinquanta cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali. Il regolamento stabilisce per quali argomenti non è possibile effettuare richiesta di consultazione e i limiti numerici delle stesse. Al consiglio spetta la decisione finale in merito all'indizione della consultazione.
3. Nell'atto di indizione sono individuati forme adeguate di pubblicità della consultazione.

### **Art. 8 – Consulte e comitati**

1. Il Consiglio Comunale può costituire apposite consulte permanenti con compiti consultivi e/o propositivi in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.
2. Il Comune riconosce, quali propri interlocutori istituzionali, i Comitati autonomamente istituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento e 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 dell'abuso di alcool, dell'utilizzo di stupefacenti e sostanze proibite, nonché alla promozione della cultura della legalità;
  - d) la promozione del ruolo degli stranieri e apolidi nonché la valorizzazione del confronto tra le diverse culture.

### **Art. 9 – Albo delle associazioni**

1. È costituito l'albo comunale delle associazioni, nel quale sono iscritte, a richiesta le associazioni, enti e gruppi, operanti nella borgata con finalità sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali, religiose, di rappresentanza delle forze imprenditoriali produttive.
2. L'iscrizione all'albo è disposta con decreto del Sindaco sulla base del regolamento che ne disciplina i requisiti richiesti, tra i quali l'essere dotata di statuto e regolarmente costituita e operante in Tione di Trento da almeno un anno.
3. Ogni anno, entro fine gennaio, il segretario comunale provvederà a pubblicare all'albo comunale l'elenco delle associazioni che hanno presentato domanda e di quelle alle quali sono state concesse agevolazioni e/o contributi nell'anno precedente.

## CAPO III – REFERENDUM

### Art. 10 – Norme generali

1. Il Comune riconosce il referendum, consultivo e confermativo statutario, quale strumento di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative.
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.
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 residenti nel Comune che al giorno della votazione abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli ulteriori requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.
5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto.
6. Il Consiglio Comunale, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### Art. 11 – 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 della comunità tionesese e non è ammesso con riferimento:
  - a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
  - b) ai regolamenti, alle previsioni e agli atti del sistema contabile, tributario e tariffario del Comune;
  - c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
  - d) al personale del Comune e delle aziende speciali;
  - e) al regolamento interno del Consiglio Comunale;
  - f) agli Statuti delle aziende comunali e alla loro costituzione;
  - g) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni.

### Art. 12 – Norme procedurali

1. Entro trenta giorni dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio Comunale, con voto limitato a una preferenza, nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti in discipline giuridiche amministrative, di cui almeno uno designato dalle minoranze. Ad uno dei membri 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, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, da compiersi entro i successivi due mesi. Il regolamento detta la necessaria disciplina di dettaglio.
4. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi due mesi.

### Art. 13 – Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è finalizzato a orientare il Consiglio Comunale in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.



2. Se il quesito referendario è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, a esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti, a maggioranza dei propri componenti.

#### **Art. 14 – Referendum confermativo statutario**

1. Le proposte di modifica dello Statuto, adottate dopo l'entrata in vigore del presente, possono essere sottoposte a referendum confermativo.
2. Il Consiglio Comunale adotta la proposta di modifica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta adottata è depositata in visione presso il Comune.
4. Il Sindaco dà avviso dell'adozione, del deposito e della facoltà di richiesta di referendum confermativo.
5. Qualora il referendum non sia proposto entro il termine di trenta giorni dal deposito di cui al c. 3, ovvero qualora non sia richiesto o lo stesso abbia avuto esito positivo, lo Statuto può essere approvato dal Consiglio Comunale.
6. In deroga alle disposizioni dell'art. 10, c. 5, il referendum confermativo dello Statuto ha validità qualunque sia il numero dei votanti rispetto agli aventi diritto e viene effettuato secondo le previsioni del regolamento.
7. In vista della votazione referendaria il Comune informa gli elettori con ogni mezzo ritenuto idoneo, illustrando i contenuti dello Statuto e le criticità che hanno dato luogo alla richiesta di referendum.

### **TITOLO III – ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I – ORGANI DI GOVERNO**

##### *Sezione I – Consiglio Comunale*

#### **Art. 15 – Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio esprime, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento e le modalità per poter disporre e gestire servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, secondo quanto previsto dal regolamento interno. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, una maggioranza diversa.
4. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui la votazione è segreta.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Interno.
6. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:
  - a) in materia di denominazione di vie e piazze;
  - b) per il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di Tione di Trento o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;

- c) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore a 100.000,00 € o, in assenza dei progetti preliminari dei corrispondenti progetti definitivi;
  - d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito alla lett. c), qualora il Consiglio Comunale, a causa della mancata predisposizione degli stessi, non si sia pronunciato né sui progetti preliminari delle opere, né sui relativi progetti definitivi;
  - e) in materia di apposizione o estinzione del vincolo di uso civico;
  - f) l'istituzione e la determinazione iniziale delle tariffe dei servizi pubblici nonché il loro aggiornamento quando esso sia superiore agli indici ISTAT di aumento dei prezzi;
  - g) sulla base di apposita mozione presentata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e approvata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati, può richiedere al Sindaco la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; tale mozione dovrà essere posta in discussione entro trenta giorni dalla presentazione;
7. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

#### **Art. 16 – Convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, che ne predispone l'ordine del giorno.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, con esclusione del Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Nella prima seduta il Consiglio tratta gli oggetti collegati agli adempimenti post-elettorali relativi alla convalida e al giuramento del Sindaco, alla convalida dei consiglieri e alla comunicazione in ordine alla composizione della Giunta Comunale nonché all'elezione del Presidente e Vicepresidente del Consiglio.

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

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

#### **Art. 18 – Consigliere incaricato per la frazione di Saone**

1. Su proposta del Sindaco e con le modalità di nomina previste dal precedente articolo, può venir scelto fra gli Assessori residenti nella frazione o in difetto, tra i consiglieri comunali un incaricato per la frazione di Saone.
2. Detto incaricato, se non già Assessore, è invitato alle riunioni della Giunta Comunale nelle quali si discutono temi riguardanti la frazione. Partecipa a dette riunioni senza diritto di voto.

### *Sezione II – Giunta Comunale*

#### **Art. 19 – Attribuzioni e funzionamento**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale attuano il governo del Comune.
2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio Comunale e adotta gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti.

#### **Art. 20 – Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori pari a 6, di cui uno avente le funzioni di ViceSindaco.
2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a 2, anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere e Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni senza diritto di voto.
3. La Giunta deve essere composta in modo da assicurare la partecipazione di ambo i generi.
4. Il Sindaco nomina la Giunta Comunale con proprio decreto.
5. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, nonché ridefinirne le competenze nel corso del mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. Il Sindaco può provvedere all'eventuale sostituzione degli Assessori revocati. In tal caso ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.
6. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco può sostituirli, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

#### **Art. 21 – Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se è approvata una mozione di sfiducia.
2. La mozione di sfiducia è proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale è convocato per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Sulla mozione di sfiducia il Consiglio Comunale delibera a voto palese per appello nominale.
5. La mozione è accolta se ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
6. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ed è nominato un commissario, secondo la normativa in materia.

### ***Sezione III – Sindaco***

#### **Art. 22 – Attribuzioni e funzioni vicarie**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici e 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. Interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune.
4. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta, ferme restando le relative autonomie dirigenziali o gestionali.
5. Relativamente alle società di capitale partecipate dal comune, il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, esercita i diritti spettanti al comune come socio e partecipa alle assemblee societarie. Ove impossibilitato a partecipare viene sostituito dal viceSindaco o da chi ne fa le veci, fatta salva la possibilità di delegare un componente della giunta o un consigliere.
6. Il ViceSindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.
7. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del ViceSindaco, le rispettive funzioni sono esercitate temporaneamente dall'Assessore più anziano per età, fino alla nomina del nuovo ViceSindaco.

## CAPO II – ALTRI ORGANI

### Art. 23 – Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio viene eletto dal Consiglio, nella prima votazione con maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nelle successive votazioni con maggioranza assoluta degli assegnati.
2. In caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano per età.
3. Nella stessa seduta il Vicepresidente viene eletto dal Consiglio Comunale mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente. Sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento, il Vicepresidente, viene a sua volta sostituito dal Consigliere presente più anziano di età.
4. Il Presidente del Consiglio è la seconda carica istituzionale del Comune e rappresenta il Consiglio Comunale nella sua interezza, in ogni manifestazione pubblica. In particolare:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale e ne coordina i lavori;
  - b) assicura il collegamento politico con il Sindaco e i gruppi consiliari;
  - c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
  - d) riceve le proposte di deliberazione consiliare e le inoltra al Segretario Generale al fine dell'istruttoria e dell'acquisizione dei pareri di legge;
  - e) riceve le interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità inoltrandoli ai soggetti competenti;
  - f) propone la costituzione delle commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - g) è garante delle forme di partecipazione delle minoranze;
  - h) garantisce ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali;
  - i) programma i lavori del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - j) promuove e coordina, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e controllo delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori;
  - k) cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico;
  - l) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento.

### Art. 24 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capigruppo.
2. Il Comune, per l'esercizio della funzione dei gruppi e in relazione alle rispettive esigenze, mette a disposizione locali, attrezzature e servizi, secondo criteri e modalità fissati dal regolamento.
3. Ai capigruppo sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e con periodicità mensile gli elenchi delle determinazioni dirigenziali, dei decreti sindacali e delle ordinanze contingibili ed urgenti assunte dal Sindaco.

### Art. 25 – Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzione consultiva per il Presidente del Consiglio Comunale, che la convoca e presiede, concorrendo a definire la programmazione delle adunanze del Consiglio e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal regolamento interno del Consiglio nonché dal Consiglio Comunale stesso con appositi incarichi.

3. Le proposte e i pareri della conferenza dei capigruppo sono illustrati al Consiglio Comunale dal Presidente.

#### **Art. 26 – Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Ciascun Consigliere può dimettersi dalla carica presentando le proprie dimissioni al Consiglio Comunale; le dimissioni sono presentate con le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci a decorrere dalla data di ricevimento da parte dell'ufficio di protocollo del Comune. Il Consiglio Comunale deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimessosi entro venti giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni.
4. Il Consigliere decade dalla carica nei casi previsti dalla legge o da questo Statuto; la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Nella stessa seduta in cui il consigliere è dichiarato decaduto il Consiglio Comunale provvede alla relativa surroga e alla convalida del Consigliere subentrante.
5. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio Comunale regolarmente convocate. Il Consiglio valuta in riferimento alle giustificazioni addotte. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per un'ulteriore terza seduta, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio Comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte.

#### **Art. 27 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale elegge i componenti delle commissioni permanenti previste dal presente Statuto e dal regolamento, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire commissioni speciali.
2. Nelle commissioni di cui al c. 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. Il Consiglio Comunale può eleggere quali componenti delle commissioni di cui al c. 1 anche persone non facenti parte del Consiglio Comunale.
4. Fatto salvo quanto previsto dal c. 5, i componenti delle commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio Comunale.
5. Fatte salve differenti disposizioni normative, le commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio Comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.
6. La partecipazione alle commissioni, salvo che per la Commissione Edilizia Comunale, è priva di gettoni di presenza. Per la Commissione Edilizia Comunale tale gettone di presenza è pari a quello stabilito dalla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige per i consiglieri comunali.

#### **Art. 28 – Commissioni permanenti**

1. Sono costituite le seguenti commissioni permanenti:
  - a) commissione per gli interventi sociali;
  - b) commissione per la cultura e il tempo libero;
  - c) commissione per lo sport;
  - d) commissione per gli interventi di promozione economica;
  - e) commissione permanente per la frazione di Saone;

- f) commissione per l'ambiente.
- 2. Le commissioni di cui al c. 1 devono riunirsi con cadenza almeno quadrimestrale.
- 3. Alla formazione delle commissioni di cui alle lettere a), b), e c) concorrono associazioni, enti e gruppi, iscritti all'albo comunale e che abbiano come oggetto sociale finalità rientranti nelle tematiche della commissione. Ciascuna associazione può concorrere alla formazione di una sola commissione
- 4. Le commissioni rappresentano un diretto raccordo tra le realtà sociali e il Consiglio comunale garantito dalla partecipazione dell'Assessore competente.
- 5. L'attività delle commissioni è disciplinata dai rispettivi regolamenti che ne prevedono la composizione e gli organi".

#### **Art. 29 – Commissione permanente per la frazione di Saone**

- 1. È costituita la commissione permanente per la frazione di Saone con compiti consultivi e propositivi nei confronti del Consiglio Comunale sui problemi relativi alla frazione.
- 2. Sono componenti di diritto della commissione:
  - a) l'Assessore competente o il Consigliere incaricato per la frazione di Saone;
  - b) il Presidente dell'A.S.U.C. di Saone.
- 3. Altri tre componenti, scelti fra i censiti elettori residenti nella frazione di Saone, sono nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, assicurando adeguata rappresentanza alla minoranza.
- 4. La commissione permanente per la frazione di Saone ha diritto di proporre deliberazioni consiliari limitatamente agli argomenti riguardanti la frazione.
- 5. L'attività e gli organi sono disciplinati da apposito regolamento.

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

#### **Art. 30 – Norme generali**

- 1. Ciascun Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e inoltre di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
  - c) formulare domande di attualità e ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino il Comune.
- 2. Il Consigliere Comunale, per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi e tutte le informazioni in possesso degli uffici comunali, utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 31 – Proposte di deliberazione consiliare**

- 1. Il diritto di proporre deliberazioni consiliari spetta:
  - a) a ciascun consigliere comunale;
  - b) al Sindaco;
  - c) alla Giunta Comunale;
  - d) alla commissione permanente per la frazione di Saone, limitatamente agli argomenti riguardanti la frazione.
- 2. Le proposte di deliberazione consiliare devono essere presentate al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le inoltra al Segretario Generale al fine dell'istruttoria e dell'acquisizione dei pareri di legge.

## TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI

### Art. 32 – Principi

1. Il Consiglio elegge i componenti di commissioni od organismi dell'Amministrazione, nonché nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per Statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.
2. Salvo che non sia diversamente disposto, la votazione avviene con voto limitato ad un componente, in forma segreta e sulla base dei candidati designati dalla maggioranza e dalla minoranza.
3. Le designazioni di cui al c. 2, prevedono, tendenzialmente, una rappresentanza dei due generi.
4. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla legge, nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.

### Art. 33 – Eccezioni alle cause di incompatibilità e ineleggibilità

1. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità, gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori o consiglieri del Comune, in virtù di una norma di legge, Statuto o regolamento in connessione con il mandato elettivo.

## TITOLO V – GARANZIE

### Art. 34 – Ricorso in opposizione

1. È ammesso ricorso in opposizione alla Giunta Comunale, avverso le deliberazioni della stessa, per motivi di legittimità e di merito.
2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:
  - a) che sia presentato da un cittadino indicando nome, cognome e indirizzo e, ove diverso, domicilio;
  - b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
  - c) che siano indicati il provvedimento impugnato e i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
  - d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.
3. La Giunta Comunale, ricevuto il ricorso, nella prima seduta utile attiva l'attività istruttoria. Essa può pronunciare:
  - a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del c. 2, lett. a), b) e c);
  - b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell'impugnazione;
  - c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di novanta giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;
  - d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso;
4. I ricorsi in opposizione alle deliberazioni del Consiglio Comunale vengono presentati alla Giunta Comunale. Le condizioni per la proposizione del ricorso sono le stesse di cui al c. 2. La Giunta Comunale attiva l'istruttoria nella prima seduta utile. Qualora accerti l'ammissibilità del ricorso trasmette gli atti al Consiglio Comunale per la decisione finale sullo stesso nella prima seduta utile. Il Consiglio Comunale adotta la procedura, in quanto compatibile, di cui al c. 3. Qualora la Giunta Comunale ravvisi la non ammissibilità del ricorso ne dà comunicazione all'interessato per il tramite del Sindaco.

5. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di novanta giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi dieci giorni. Decorso il termine di novanta giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

#### **Art. 35 – Difensore Civico**

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

#### **Art. 36 – Difensore Civico Provinciale**

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

#### **Art. 37 – Difensore Civico Comunale**

1. In alternativa a quanto previsto dall'art. 36, il Consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, fra cittadini laureati e dotati di un'esperienza almeno decennale nelle pubbliche amministrazioni o nell'esercizio di professioni nel settore giuridico - amministrativo, che garantiscano imparzialità e indipendenza di giudizio.
2. Il mandato del Difensore Civico Comunale coincide con il mandato amministrativo del Consiglio Comunale, fatto salvo il principio di continuità degli organi.
3. L'indennità di funzione del Difensore Civico Comunale è stabilita dal Consiglio Comunale all'atto della nomina entro un importo massimo pari al 20% dell'indennità di carica prevista dalla legge per il Sindaco, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.
4. Al Difensore Civico Comunale si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per la carica di consigliere comunale dalla normativa provinciale in materia.
5. Sono inoltre ineleggibili alla carica di Difensore Civico coloro che ricoprono la carica di Sindaco, di Assessore o Consigliere dello stesso Comune.
6. Qualora sussista una causa di incompatibilità, o si verifichi successivamente alla nomina una causa di ineleggibilità, il Consiglio Comunale invita il Difensore Civico a rimuoverla. Ove non provveda entro il termine di trenta giorni, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza dalla carica.

#### **Art. 38 – Funzioni e modalità di intervento del Difensore Civico Comunale**

1. Al Difensore Civico Comunale è assicurata una struttura idonea per l'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Difensore Civico Comunale si avvale dell'assistenza degli uffici comunali competenti e ha diritto di ottenere informazioni e notizie sui casi trattati, nonché di prendere visione degli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione, salvo le limitazioni disposte dalla normativa in materia di accesso agli atti.



3. Il Difensore Civico Comunale esercita le proprie funzioni nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati.
4. Il Difensore Civico Comunale ha il diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della propria attività e presenta annualmente una relazione al Consiglio Comunale, contenente anche pareri e proposte in ordine alla trasparenza, all'efficienza e all'effettiva fruibilità dei servizi comunali. Il Consiglio discute la relazione nella prima seduta utile ed esprime sulla medesima il proprio motivato giudizio.
5. Nel caso di accertate disfunzioni o abusi, il Difensore Civico li segnala al Comune e in caso di persistenza degli stessi, provvede ad informare gli organi competenti.
6. Con regolamento sono disciplinati l'organizzazione e il funzionamento dell'istituto.

## **TITOLO VI – ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **Art. 39 – Principi**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si ispira ai principi di efficienza, economicità, decentramento gestionale e operativo, responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e l'ottimizzazione nei servizi resi alla comunità.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune deve rispettare il principio di trasparenza dell'attività amministrativa, consentendo un'agevole partecipazione ai procedimenti e un facile accesso agli atti da parte dei cittadini.
3. L'organizzazione amministrativa del Comune si informa ai principi della gestione per obiettivi, del collegamento tra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi e della verifica dei risultati conseguiti.
4. L'Amministrazione, anche previo confronto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori o il personale, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e la qualificazione professionale mediante processi di formazione del personale, rendendo operativo il principio delle pari opportunità.

### **Art. 40 – Organizzazione**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la dotazione organica del personale e approva il Regolamento organico del personale comunale.
2. La Giunta Comunale stabilisce la pianta organica degli uffici e delle unità organizzative del comune attribuisce le funzioni di cui all'art. 41 al Segretario Generale e ai responsabili delle unità organizzative del Comune.
3. Il Sindaco nomina i responsabili delle unità organizzative del Comune cui competono le funzioni di cui all'articolo seguente.
4. La Giunta Comunale, attraverso gli strumenti di programmazione, assegna al Segretario Generale e ai responsabili delle unità organizzative del Comune i rispettivi obiettivi, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il loro conseguimento.

### **Art. 41 – Gestione amministrativa**

1. Al Segretario Generale e ai responsabili delle unità organizzative del Comune individuati dalla Giunta Comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica e 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. Il Segretario Generale e i Responsabili delle unità organizzative del Comune sono responsabili del risultato dell'attività svolta, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa di competenza, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

3. Le funzioni di cui al c. 1 sono attribuite dalla Giunta Comunale nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e secondo le rispettive competenze al Segretario Generale e agli altri dipendenti del Comune.
4. Lo Statuto e i regolamenti possono attribuire l'esercizio delle funzioni di cui al c. 1 alla competenza e alla responsabilità del Sindaco o della Giunta.

#### **Art. 42 – Atti di gestione di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico – gestionale che la legislazione vigente espressamente gli rimette.
2. Il Sindaco, per iscritto, salvo che la legge non disponga altrimenti, può delegare l'adozione degli atti di cui al comma precedente agli Assessori, al Segretario Generale e ai responsabili delle unità organizzative del Comune.
3. Il Sindaco, quale legale rappresentante del Comune, stipula contratti, convenzioni e accordi salva diversa disposizione contenuta nel regolamento che disciplina l'attività contrattuale e nell'atto di indirizzo.
4. Il Sindaco e gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico – gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario Generale e del personale degli uffici, i quali rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

#### **Art. 43 – Atti di gestione di competenza della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, ove la stessa non disponga diversamente con atto di indirizzo e salve diverse previsioni di legge, Statuto o regolamento:
  - a) adotta gli atti comportanti impegno di spesa superiore a 10.000,00 €;
  - b) approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza ove la legge provinciale, i regolamenti o la normativa in materia non dispongano diversamente e fatte salve le competenze attribuite dalla legge o dallo Statuto al Consiglio Comunale;
  - c) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;
  - d) concede i contributi o i sussidi comunque denominati;
  - e) concede a terzi l'uso di beni di proprietà comunale e la gestione di servizi comunali, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge al Consiglio Comunale;
  - f) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune nonché la rispettiva costituzione in giudizio nell'ambito di procedimenti giudiziari promossi da terzi;
  - g) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
  - h) nomina le commissioni giudicatrici di gara, di concorso e per le selezioni relative all'assunzione del personale;
  - i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico – gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.
2. Alla Giunta Comunale, nell'adozione degli atti di natura tecnico – gestionale di cui al presente articolo, è assicurata la collaborazione del Segretario Comunale e del personale degli uffici, i quali esprimono sulle proposte di deliberazione i pareri ad essi rimessi dalla legge e garantiscono l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

#### **Art. 44 – Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale attua le direttive e adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario Generale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale e ha funzione di direzione e di raccordo della struttura organizzativa con gli organi di governo.
3. Il Segretario Generale:
  - a) partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne redige i verbali, apponendovi la propria firma;

- b) adotta gli atti di gestione conferiti alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
  - c) coordina l'attività degli uffici e dei settori di cui si compone la struttura organizzativa del Comune;
  - d) cura la pubblicazione e l'esecuzione dei provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta;
  - e) roga i contratti nei quali il Comune è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'Amministrazione;
  - f) presta alle unità organizzative del Comune la propria consulenza giuridica;
  - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Con regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il Segretario Generale e i responsabili delle unità organizzative del Comune, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.
5. Ove sia previsto dal regolamento organico o da atti di indirizzo, il segretario presiede le commissioni dei concorsi e delle selezioni per l'assunzione del personale.

#### **Art. 45 – Rappresentanza in giudizio**

1. Il Sindaco, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta Comunale, rappresenta il Comune in giudizio.
2. La Giunta Comunale può autorizzare il responsabile dell'ufficio competente in materia di tributi locali a rappresentare il Comune all'interno di procedimenti giudiziari relativi a tale settore.

## **TITOLO VII – ATTIVITÀ**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 46 – 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. 47 – 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 c. 1.

#### **Art. 48 – Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità e agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, l'elenco mensile contenente l'oggetto delle determinazioni adottate dal segretario e da ogni responsabile di unità organizzativa va pubblicato all'albo comunale, e ove esistente all'albo informatico, entro dieci giorni dall'inizio del mese successivo per dieci giorni consecutivi. Le ordinanze dirette alla cittadinanza o comunque ad una generalità di soggetti vanno pubblicate all'albo comunale e all'albo informatico ove esistente, nel minor tempo possibile e comunque entro cinque giorni dall'adozione. Le stesse hanno efficacia dopo esser state pubblicate. La pubblicazione va effettuata per almeno dieci giorni.

2. L'elenco mensile delle determinazioni, nel giorno in cui viene pubblicato, va comunicato ai capigruppo consiliari. Contestualmente viene comunicato ai capigruppo l'elenco delle ordinanze con tingibili ed urgenti pubblicate all'albo nel mese precedente.

#### **Art. 49 – Diritto di accesso agli atti e alle informazioni**

1. Con regolamento sono disciplinati modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e 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 – ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### **Art. 50 – Regolamenti**

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

#### **Art. 51 – Ordinanze**

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

#### **Art. 52 – 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 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 53 – Procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di novanta 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. 54 – 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 e 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. 55 – Regolamento sul procedimento**

1. Il Comune disciplina con regolamento:
  - a) le modalità per garantire ai soggetti interessati un'adeguata partecipazione;
  - b) le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza e le forme di collaborazione tra i responsabili di singole fasi o subprocedimenti;
  - c) ogni altra disposizione ritenuta rilevante ai fini di una corretta gestione dei procedimenti.
2. Il Comune favorisce la sottoscrizione degli accordi tesi ad un'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi per i quali sia previsto il coinvolgimento di più enti.

### **CAPO IV – INTERVENTI ECONOMICI**

#### **Art. 56 – Principi**

1. Il Comune, può promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione.
2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto dell'ordinamento vigente e in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

### **TITOLO VIII – CONTABILITÀ E FINANZA**

#### **Art. 57 – Linee programmatiche**

1. Il Sindaco neo eletto, entro sessanta giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta Comunale, trasmette al Presidente del Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato eventualmente dettagliate per programmi, nelle quali indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, entro quindici giorni dal ricevimento delle linee programmatiche dal Sindaco, le trasmette ai Consiglieri Comunali. Entro quindici giorni da tale comunicazione convoca il Consiglio Comunale per l'approvazione delle linee programmatiche.
3. Nel corso del mandato le linee programmatiche sono adeguate dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta Comunale o di due quinti dei Consiglieri.
4. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.

#### **Art. 58 – Programmazione finanziaria e controllo**

1. Il Consiglio Comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente e 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 e in corso di realizzazione;
  - b) evidenziando i risultati socialmente rilevanti prodotti dal Comune nell'esercizio finanziario di riferimento e valutando l'impatto delle politiche sociali e dei servizi sul benessere e sull'economia insediata.

#### **Art. 59 – Gestione e 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 e il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.
3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata la gestione delle risorse del Comune.
4. Il regolamento di contabilità definisce i criteri generali per l'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente articolo.

#### **Art. 60 – Il revisore dei conti**

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

### **TITOLO IX – SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 61 – Norme generali**

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.
2. La gestione dei servizi pubblici locali, in qualsiasi forma effettuata, si ispira ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.
3. La scelta delle forme organizzative di gestione dei servizi pubblici, tra quelle consentite dalla normativa vigente, deve essere preceduta dalla valutazione dell'adeguatezza dell'ambito territoriale comunale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza, dovendo, in caso contrario, essere privilegiate forme di gestione intercomunale.
4. Le funzioni di vigilanza e di controllo nei confronti dei soggetti cui è affidata la gestione dei servizi pubblici è svolta dal Comune, anche in forma associata, attraverso strutture specificamente qualificate.
5. La determinazione delle tariffe dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio della copertura dei costi di gestione e deve essere accompagnata da una relazione sulla valutazione dei costi e dei ricavi di gestione previsti, nonché sul tasso di copertura dei costi dei servizi.

#### **Art. 62 – Tariffe**

1. L'istituzione e la determinazione iniziale delle tariffe dei servizi pubblici nonché il loro aggiornamento quando esso sia superiore agli indici ISTAT di aumento dei prezzi, spettano al consiglio comunale, in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria.

2. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza o comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.
3. Si prescinde dal termine di cui al c. 2 per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici.

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

### **Art. 63 – Adozione, modifiche e pubblicazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Copia dello Statuto è inviato alla Giunta regionale, al Consiglio delle Autonomie Locali e al Commissario del Governo della Provincia Autonoma di Trento.

### **Art. 64 – Interpretazione autentica dello Statuto**

1. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle preleggi del Codice Civile.

### **Art. 65 – 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. 20, c. 3, e 32, c. 3, trovano applicazione con riferimento alle nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.
3. Ove sia previsto rinvio a norme regolamentari, fino a modifica di quelle vigenti alla data di approvazione del presente Statuto, queste ultime restano in vigore se non in contrasto con disposizioni dello Statuto stesso. In caso di contrasto, le disposizioni statutarie sostituiscono quelle regolamentari dall'entrata in vigore dello Statuto.
4. Le disposizioni fissate in merito al referendum confermativo statutario saranno applicabili alle modifiche statutarie che verranno adottate dopo l'entrata in vigore del presente Statuto.

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 29 febbraio 2008.

**Il Segretario Generale**  
dott. Diego Viviani

---

**Il Presidente del Consiglio Comunale**  
Maria Molinari

---