

# COMUNE DI DAIANO

---

Provincia di Trento

# STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 dd. 30.10.2014

Modificato con deliberazione consiliare n. 1 dd. 29.02.2016

<b>TITOLO I - PRINCIPI</b> .....	<b>4</b>
Art. 1. <i>Preambolo - Territorio, gonfalone, stemma, medaglione, fascia tricolore</i> .....	5
Art. 2. <i>Principi ispiratori e obiettivi programmatici</i> .....	7
<b>TITOLO II – PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>9</b>
Art. 3. <i>Nozione</i> .....	9
Art. 4. <i>Regolamento</i> .....	9
CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE .....	10
Art. 5. <i>Richieste di informazioni, petizioni e proposte</i> .....	10
CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE .....	10
Art. 6. <i>Consultazione popolare</i> .....	10
Art. 7. <i>Consulte, Comitati e Conferenze</i> .....	11
Art. 8. <i>Consiglio dei Giovani</i> .....	10
CAPO III – REFERENDUM.....	12
Art. 9. <i>Norme generali</i> .....	12
Art. 10. <i>Esclusioni</i> .....	12
Art. 11. <i>Norme procedurali</i> .....	13
<b>TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI</b> .....	<b>14</b>
CAPO I - ORGANI DI GOVERNO .....	14
<b>SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>14</b>
Art. 12. <i>Attribuzioni</i> .....	14
Art. 13. <i>Convocazione</i> .....	15
Art. 14. <i>Consigliere incaricato</i> .....	15
<b>SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE</b> .....	<b>15</b>
Art. 15. <i>Attribuzioni e funzionamento</i> .....	15
Art. 16. <i>Composizione</i> .....	16
Art. 17. <i>Consigliere delegato</i> .....	16
Art. 18. <i>Mozione di sfiducia</i> .....	16
<b>SEZIONE III - IL SINDACO</b> .....	<b>17</b>
Art. 19. <i>Attribuzioni</i> .....	17
CAPO II - ALTRI ORGANI.....	17
Art. 20. <i>Il Presidente del Consiglio (per i Comuni &lt; 3.000 abitanti)</i> .....	17
Art. 21. <i>Gruppi consiliari</i> .....	18
Art. 22. <i>Il Consigliere comunale</i> .....	18
Art. 23. <i>Commissioni</i> .....	19
CAPO III - INIZIATIVA PARTECIPAZIONE E CONTROLLO .....	19
Art. 24. <i>Norme generali</i> .....	19
Art. 25. <i>Prerogative dell'opposizione</i> .....	20

<b>TITOLO IV – ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI .....</b>	<b>20</b>
Art. 26. <i>Principi</i> .....	20
Art. 27. <i>Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità</i> .....	20
<b>TITOLO V – GARANZIE .....</b>	<b>21</b>
Art. 28. <i>Opposizioni e ricorsi</i> .....	21
<b>CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>20</b>
Art. 29. <i>Il Difensore civico</i> .....	22
Art. 30. <i>Attivazione dell’istituto</i> .....	20
<b>TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.....</b>	<b>23</b>
Art. 31. <i>Principi</i> .....	23
Art. 32. <i>Forma di gestione amministrativa</i> .....	23
Art. 33. <i>Organizzazione</i> .....	24
Art. 34. <i>Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco</i> .....	24
Art. 35 <i>Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta</i> .....	25
Art. 36. <i>Il Segretario comunale</i> .....	26
Art. 37. <i>Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso</i> .....	27
Art. 38. <i>Rappresentanza in giudizio</i> .....	27
<b>TITOLO VII - ATTIVITA’ .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPO I – PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>27</b>
Art. 39. <i>Enunciazione dei principi generali</i> .....	27
Art. 40. <i>Convocazioni e comunicazioni</i> .....	28
Art. 41. <i>Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni</i> .....	28
Art. 42. <i>Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni</i> .....	28
<b>CAPO II – L’ ATTIVITA’ NORMATIVA .....</b>	<b>28</b>
Art. 43. <i>I Regolamenti</i> .....	28
Art. 44. <i>Le ordinanze</i> .....	29
Art. 45. <i>Sanzioni amministrative</i> .....	29
<b>CAPO III - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>29</b>
Art. 46. <i>Procedimento amministrativo</i> .....	29
Art. 47. <i>Regolamento sul procedimento</i> .....	27
<b>CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI .....</b>	<b>29</b>
Art. 48. <i>Principi</i> .....	30
<b>TITOLO VIII – CONTABILITA’ E FINANZA .....</b>	<b>30</b>
Art. 49. <i>Linee programmatiche</i> .....	30
Art. 50. <i>Programmazione finanziaria - controllo</i> .....	30
Art. 51. <i>Gestione - controllo</i> .....	31

<i>Art. 52. La gestione del patrimonio</i> .....	31
<i>Art. 53. Servizio di tesoreria</i> .....	31
<i>Art. 54. Il revisore dei conti</i> .....	31
<b>TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI</b> .....	<b>32</b>
<i>Art. 55. Norme generali</i> .....	32
<i>Art. 56. Tariffe</i> .....	32
<b>TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b> .....	<b>32</b>
<i>Art. 57. Revisioni dello statuto</i> .....	32
<i>Art. 58. Norme transitorie</i> .....	33
<i>Art. 59. Disposizioni finali</i> .....	33

## TITOLO I - PRINCIPI

### ART. 1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dal territorio e dalla Comunità di Daiano.
2. Confina con i territori dei Comuni di Aldino (Bz), Carano (Tn), Varena (Tn) e Cavalese (Tn) ed opera nel nesso della Magnifica Comunità di Fiemme.

### NOTIZIE STORICHE

Il Comune, che conta attualmente 625 abitanti, situato sulla strada per Lavazè a monte di Cavalese e alle pendici della catena porfirica della Rocca, su un terrazzamento morenico alla destra della val della Rù, è il paese più solatio e tranquillo della valle. Si ipotizzano origini piuttosto antiche, data la sua collocazione lontana dai corsi d'acqua. Fu uno dei molti prediali romani della valle, da cui deriverebbe anche il nome.

Don Lorenzo Felicetti in "Memorie storiche di Cavalese, Varena e Daiano" edito nel 1933, scriveva: "Daiano giace in aprica posizione, lontano da ogni pericolo di acque, luogo perciò dei più antichi. Infatti, i primi popoli alpini che, quali pastori, vennero ad abitare le nostre valli, scelsero dappertutto, per erigervi la loro dimora, posizioni soleggiate ed in alto, lontane da fiumi e torrenti; al più, vicine a ruscelli, dai quali non avevano da temere.

Il nome antico del villaggio non fu Daiano, ma Aiano e si chiamò Aianum nei documenti fino a questi ultimi tempi (1933 n.d.r.); anzi, in latino si scrive tuttora così. La lettera "D" vi venne messa per eufonia;

Dicendosi latinamente, per dire a Daiano, ad Aianum, in italiano la pronuncia di ad Aiano divenne a Daiano: e Daiano rimase il nome."

Localmente Daiano, con Carano e Varena, tutti dislocati poco sopra Cavalese, vengono detti "le Ville".

Una caratteristica della zona era quella per cui alla sera i corvi, lasciati i più bassi pianori di Cavalese e dintorni, volavano per passare la notte, nel territorio delle Ville raggruppandosi, in modo particolarmente numeroso, nei lariceti presso Daiano.

Per questo particolare faunistico venne dato agli abitanti di Daiano il soprannome di "corvi".

## NOTIZIE SULLA CHIESA DI S. TOMASO

La chiesa parrocchiale di Daiano, dedicata a S. Tomaso, fu consacrata dal vescovo Corrado II° di Castel Beseno, il 28.11.1193.

Daiano fu curazia della Pieve di Cavalese fino al 1805, anno in cui divenne parrocchia a sestante.

L'attuale edificio, di stile gotico, è stato ampliato nel 1935.

Il campanile presenta un coronamento di trifore tardo romane, finestroni ogivali e una cuspide con cipollone barocco del 1761.

Sulla facciata settentrionale è visibile un affresco di S. Cristoforo protetto da un tettuccio di scandole.

L'interno è a una navata. La volta di Carlo Donati è del 1929, mentre quella del presbiterio contiene allegorie del 1500.

A sinistra dell'arco di trionfo, sopra il fonte battesimale del 1769, si nota un affresco del '400 che rappresenta S. Ottilia e Lucia.

Alla sinistra dell'abside un altro affresco medievale a forma ogivale che raffigura la Madonna con Bambino e angeli ed alcuni stemmi nobiliari.

Sulla parete di sinistra ancora un affresco dell'ultima cena attribuito recentemente ad Antonio Longo.

Gli altari laterali lignei sono del '700. Nella volta dell'aula allegoria dell'erezione a Parrocchia della chiesa dipinte da Carlo Donati, con scritta votiva, Angeli e Santi, stemmi di Pio XI. In sagrestia ed in canonica sono depositati dipinti e gonfaloni del Longo, oltre ad un sigillo del XII-XIII secolo e reliquiari in vetro e rame del '300, '400e '700.

## NOTIZIE ARCHITETTONICHE

Partendo dall'incrocio di v. Arca, con v. Ancona troviamo subito sulla destra un olio su lamiera del '800 raffigurante la Madonna Assunta. Al n. 3, un dipinto della Madonna con Bambino di A. Longo (1807). Prima di v. S. Tomaso si nota la cappella fatta erigere da Teresa Braitto nel 1875. Salendo verso Piazza Degasperri (il maggior slargo del paese) troviamo sulla destra, tra gli orti una fontana monolitica a doppio bacino di cui si possono ammirare le notevoli dimensioni. In piazza, attorno al portone del municipio c'è una decorazione del Longo.

Sull'edificio di fronte, l'ex primissaria, si vede lo stemma dei Braitto, 1839, e al n.7 un Sacro Cuore sempre del Longo. Sulle travi dei portoni in legno dell'edificio a sinistra salendo v.

Miramonti, sono da notare le scritte originali del 1548 e 1732. Proseguendo si giunge in piazza Vaia che offre un caratteristico scorcio e un graffito con lo stemma della famiglia Dallafior (1824). Più avanti, lungo v. Morandel, un'interessantissima fontana monolitica con colonna rotonda originale in porfido sovrastata da un notevole rustico con ballatoi. Un'altra interessante fontana monolitica del 1875 è lì accanto in piazzetta Cavada dove possiamo ammirare una casa fiemmesa con un suggestivo forno del pane dalla originale struttura portante e con la copertura di "scandole". L'edificio di maggior pregio è indubbiamente "Castel Croda" un massiccio fabbricato di forme gotiche che nel passato godeva del privilegio di dare immunità ai ricercati dalla giustizia. Da notare l'"erker" su mensoloni in pietra. Nel cortile interno un portale con la data del 1584, una porta in legno del 1690, con sopra un dipinto di una Madonna in trono del 1551. A fianco della Madonna la rappresentazione di due "corvi", che è anche il nomignolo degli abitanti di Daiano. Più sotto due stemmi araldici. Ai piedi del "castello" una fontana ovale a due bacini del 1877. Il paese è dominato dall'imponente edificio della colonia pavese, costruito negli anni '30 e trasformato in fabbrica bellica durante il secondo conflitto mondiale. Si dice che vi si costruisse il "Mittel" un sistema di puntamento per le bombe V1 e V2.

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli adottati con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 19.6.1986 ed approvati dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 676 del 6.2.1987.

Nello stemma di Daiano figurano i seguenti simboli:

- in smalto verde, il massiccio della Rocca con le affiancate cime Cugola e Ronchesei; esso spicca su uno sfondo d'oro;
- in nero, loro colore naturale, due corvi con le ali appena aperte – quali presentano i volatili all'inizio o alla fine di un volo e che nelle blasonature si definiscono con l'aggettivo "soranti" - per ricordare il soprannome di "corvi" con cui gli abitanti di Daiano sono conosciuti ed al quale essi tengono;
- un daino nel suo colore naturale - accovacciato alla base del massiccio montuoso - il quale vuole essere un simbolo riferito al toponimo Daiano, di origine non ben definita; questi simboli richiamanti il nome rappresentato nello stemma sono definiti "parlanti" perché il loro significato ricorda il nome dello stemma stesso.

## **ART. 2. PRINCIPI ISPIRATORI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI**

*“I Principi costituiscono più che una necessità giuridica, un’enunciazione delle peculiarità locali, nella linea di confermare come l’autonomia statutaria si presti ad essere*

*conformata, nell'ambito dell'ordinamento, alle esigenze delle singole Amministrazioni, intese non come Amministrazioni di governo ma come Comunità".*

L'autogoverno della comunità è esercitato secondo i principi e nei limiti della Costituzione e delle leggi, mediante gli organi, gli istituti ed i poteri di cui al presente Statuto.

Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, ispirando la propria attività alla tutela dei diritti inviolabili della persona e della famiglia.

Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa, valorizzando e garantendo il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, a concorrere allo svolgimento e al controllo della sua attività.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune concorre all'equilibrato assetto del territorio e alla salvaguardia dell'ambiente, alla salute dei cittadini, favorendo un uso disciplinato delle risorse che tenga conto delle necessità attuali e, delle generazioni future. Valorizza il patrimonio storico, artistico e culturale e promuove lo sviluppo economico e sociale, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale.

Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

Il Comune promuove la solidarietà tra soggetti e gruppi appartenenti alla comunità locale ed indirizza la propria attività cercando di attenuare situazioni di svantaggio sociale e creando, ove possibile, condizioni speciali per l'uso dei servizi da parte delle categorie di popolazioni più svantaggiate e promuovendo forme di solidarietà in favore delle fasce sociali più deboli.

Promuove inoltre forme di aggregazione sociale anche per quanto riguarda l'impiego del tempo libero, in attività ricreative, folcloristiche, sportive e promozionali.

Il Comune favorisce una organizzazione della vita rispondente il più possibile alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.

Il Comune concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale culturale e democratico.

L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, funzionalità ed efficacia, pubblicità e trasparenza, partecipazione, collaborazione, celerità e semplificazione,



responsabilità ed imparzialità. Riconosce ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso e di informazione in conformità delle normative vigenti.

L'attività del Comune si ispira a principi di piena collaborazione anche con altre Comunità a livello locale, ivi compresa la Magnifica Comunità di Fiemme, nel cui nesso opera, allo scopo di conseguire progressiva e concreta attuazione dei dettami costituzionali che riconoscono e promuovono le autonomie locali.

Ai precedenti principi ispiratori è sottoposta ogni forma di attività comunale.

## TITOLO II – PARTECIPAZIONE

### ART. 3. NOZIONE

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa e in particolare delle associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, delle associazioni culturali e sportive, delle cooperative sociali nonché delle associazioni di volontariato.

2. Il Comune promuove la partecipazione popolare nei modi previsti da questo Statuto, per consentire alla popolazione presente sul territorio comunale di partecipare, con diverse modalità, alla formazione delle scelte del Comune.

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di quartiere o di frazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:

- a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
- b) giovani minorenni.

4. Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione i regolamenti garantiscono ad essi forme qualificate di acquisizione di atti ed informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

### ART. 4. REGOLAMENTO

1. Il Comune approva un regolamento per disciplinare, nel rispetto delle disposizioni dettate dallo Statuto, gli ulteriori aspetti dell'iniziativa e della consultazione popolare, nonché del referendum.

## CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE

### **ART. 5. RICHIESTE DI INFORMAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:

a) richiesta di informazioni, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte di soggetti di cui al comma 1;

b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno il 10% dei soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse collettivo;

c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno il 10% dei soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.

3. Le richieste di informazioni sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta e motivata entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di presentazione.

4. Le petizioni sono inviate al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario.

5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE

### **ART. 6. CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione presente sul proprio territorio, sentendo anche gruppi informali di persone rispetto a specifici temi di interesse collettivo. La consultazione è improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di sette Consiglieri o di almeno il 10% dei cittadini residenti in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.

3. Nell'atto di indizione sono individuati la data e l'oggetto della consultazione, i soggetti interessati e le modalità di svolgimento ritenute più idonee, indicando inoltre i richiedenti.

4. Possono essere sperimentate forme di consultazione che si avvalgono della tecnologia telematica.

#### **ART. 7. CONSULTE, COMITATI E CONFERENZE**

1. Il Consiglio comunale può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare la propria attività in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.

2. Il Sindaco può annualmente invitare i cittadini e le associazioni locali a partecipare a un conferenza orientativa nella quale è illustrato lo stato di attuazione del programma amministrativo; in tale occasione sono verificate le scelte del Comune rispetto all'adeguatezza dei servizi resi alla Comunità.

#### **ART. 8. CONSIGLIO DEI GIOVANI**

1. Il Comune, attraverso il Consiglio dei Giovani, valorizza gli interventi dei giovani e promuove la loro partecipazione politica.

2. Il Consiglio dei Giovani è composto da 5 (cinque) rappresentanti designati dalle Associazioni giovanili presenti sul territorio comunale ed aventi età non inferiore ai 15 (quindici) anni e non superiore a 30 (trenta).

3. Il Consiglio dei Giovani, in particolare, ha il compito di assicurare il più ampio confronto fra i giovani del Comune, nonché di formulare proposte di intervento anche per ottimizzare ed integrare le loro iniziative e attività con quelle di giovani dei Comuni limitrofi; il Consiglio dei Giovani collabora con le Istituzioni e le Associazioni del Comune per la realizzazione di progetti tesi alla prevenzione dell'abuso dell'alcool, dell'utilizzo di stupefacenti e sostanze proibite, alla promozione della cultura della legalità.

4. Il Consiglio dei Giovani può indirizzare richieste e proporre progetti al Consiglio comunale e alla Giunta, con particolare riferimento ai servizi per i giovani e per i ragazzi e viene sentito in ordine ai progetti che riguardano direttamente i giovani.

## CAPO III – REFERENDUM

### ART. 9. NORME GENERALI

1. Il Comune riconosce il referendum propositivo, quale strumento di diretta partecipazione popolare alle scelte politico-amministrative del Comune, finalizzato ad orientare il Consiglio comunale o la Giunta in relazione a tematiche di particolare rilevanza, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.

2. Il referendum può essere richiesto, attraverso un Comitato promotore, da almeno il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale, purché in numero almeno pari a quaranta.

3. Nella richiesta i quesiti sottoposti a referendum devono essere formulati in maniera chiara per consentire la più ampia comprensione ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".

4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che siano in possesso dei requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.

5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi, a condizione che abbia partecipato alla votazione almeno il 30% degli aventi diritto al voto.

6. L'esito della consultazione referendaria vincola esclusivamente l'Amministrazione in carica che, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### ART. 10. ESCLUSIONI

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

2. Non è consentita la presentazione di più di tre quesiti per ogni procedura referendaria.

3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:

a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;

b) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;

c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;

d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;

e) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;

- f) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
- g) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
- h) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni.

### **ART. 11. NORME PROCEDURALI**

1. Entro 20 (venti giorni) dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 (due terzi dei consiglieri in assegnati), nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti di cui due in discipline giuridiche e uno in discipline economico finanziarie, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Presidente.

2. Il Comitato dei Garanti valuta l'ammissibilità dei quesiti referendari, assumendo tutte le decisioni necessarie per consentire l'espressione della volontà popolare.

3. Se il referendum è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, ad esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.

4. Dopo la verifica di ammissibilità di cui al comma 2, il Comitato promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni necessarie, da effettuarsi entro i successivi 180 giorni.

5. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi 2 (due mesi).

6. L'amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo, prodotto dal Comitato dei garanti, che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum.

### **ART. 11 BIS. REFERENDUM CONFERMATIVO DI MODIFICHE STATUTARIE**

1. Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss.mm., è altresì ammesso il referendum confermativo delle modifiche statutarie, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. Al referendum confermativo si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 9, 10 e 11, fatto salvo quanto di seguito previsto:

a) la richiesta di referendum confermativo deve essere presentata entro la scadenza del termine di trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del Comune della deliberazione che approva le modifiche statutarie, e determina la sospensione dell'entrata in vigore delle modifiche fino alla definizione del procedimento referendario;

b) la dichiarazione di ammissibilità del referendum è espressa entro 30 giorni dalla presentazione;

c) le sottoscrizioni autenticate devono essere presentate entro 90 giorni dalla notifica

della dichiarazione di ammissibilità del referendum;

d) ai fini della validità del referendum non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto e le modifiche statutarie non entrano in vigore se la maggioranza dei voti validi non si è espressa per la relativa conferma.

## TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI

### CAPO I - ORGANI DI GOVERNO

#### SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE

#### **ART. 12. ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio esprime, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento.

3. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:

a) in materia di denominazione di vie e piazze;

b) 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 Daiano 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 ad euro 250.000 (duecentocinquantamila) al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;

d) in materia di apposizione ed estinzione del vincolo di uso civico, ed inoltre in materia di sospensione del vincolo di uso civico qualora riferito ad un periodo di tempo superiore ai 9 (nove) anni;

e) l'assunzione di mutui di importo superiore ai 250.000 (duecentocinquantamila) euro.

4. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

### **ART. 13. 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 unicamente gli oggetti collegati agli adempimenti post-elettorali relativi alla convalida e al giuramento del Sindaco, alla convalida dei consiglieri ed alla eventuale comunicazione in ordine alla composizione della Giunta comunale.

### **ART. 14. CONSIGLIERE INCARICATO**

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli Consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo di norma non superiore ad 1 (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.

## **SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 15. ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale attuano il governo del Comune.

2. La Giunta svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale e adotta gli atti di amministrazione che siano ad essa espressamente rimessi o che non siano altrimenti attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

## **ART. 16. COMPOSIZIONE**

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina la Giunta, composta da un numero di assessori (oltre al Sindaco) non superiore a tre, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco.

2. La composizione della Giunta deve rispettare le vigenti disposizioni sulla parità di genere.

3. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore alla metà, anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.

4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.

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. Contestualmente alla revoca e comunque non oltre 30 giorni dalla data del decreto di revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

6. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco li sostituisce entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

## **ART. 17. CONSIGLIERE DELEGATO**

1. Il Sindaco può nominare fino a 2 (due) Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

## **ART. 18. MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se è approvata una mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia è proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri



assegnati.

3. Il Consiglio comunale è convocato per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Sulla mozione di sfiducia il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

5. La mozione è accolta se ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

6. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ed è nominato un commissario.

## SEZIONE III - IL SINDACO

### ART. 19. ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.

4. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

## CAPO II - ALTRI ORGANI

### ART. 20. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è nell'ordine assunta dal Vicesindaco, dall'Assessore più anziano d'età avente diritto al voto, dal Consigliere più anziano d'età.

3. Il Presidente del Consiglio è organo istituzionale del Comune ed in particolare:

a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;

b) assicura il collegamento politico con i gruppi consiliari;

c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;

d) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;

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

## **ART. 21. GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capigruppo.
2. Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai capigruppo consiliari.

## **ART. 22. IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
3. Ciascun Consigliere può dimettersi dalla carica presentando le proprie dimissioni al Consiglio comunale; le dimissioni sono presentate con le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Comune. Il Consiglio comunale deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimessosi entro venti giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.
4. Il Consigliere decade dalla carica nei casi previsti dalla legge o da questo Statuto; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Nella stessa seduta in cui il consigliere è dichiarato decaduto il Consiglio comunale provvede alla relativa surroga e alla convalida del Consigliere subentrante.
5. Il Consigliere è tenuto a giustificare preventivamente, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate. Il

Consiglio valuta in riferimento alle giustificazioni addotte. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per (tre) sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte.

### **ART. 23. COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento, ovvero, per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali.

2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.

3. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1.

4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.

5. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale, in caso di nomina consiliare, ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

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

### **ART. 24. NORME GENERALI**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed inoltre di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;

c) formulare domande di attualità e ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino il Comune.

3. Il Consigliere comunale, per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di

prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi e tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **ART. 25. PREROGATIVE DELL'OPPOSIZIONE**

1. Il portavoce dell'opposizione è di norma il candidato alla carica di Sindaco che abbia ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto. L'assemblea dei Consiglieri di opposizione può sostituire il portavoce con votazione palese a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

2. In particolare il portavoce dell'opposizione può:

a) prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento;

b) invitare il Sindaco a riferire in Consiglio su temi di interesse generale.

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

#### **ART. 26. PRINCIPI**

1. Il Consiglio elegge i componenti di Commissioni o organismi dell'Amministrazione, nonché nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.

2. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla legge, nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.

3. Le nomine e le designazioni di cui all'articolo 23 comma 2 e al comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un'adeguata rappresentanza ad ambo i generi e comunque complessivamente almeno un posto ciascuno. A tale principio sono informati i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio.

#### **ART. 27. ESCLUSIONE DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'**

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorché il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune e/o per assicurare

l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della Comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni è da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.

3. La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considera connessa con il mandato elettivo.

## TITOLO V – GARANZIE

### **ART. 28. OPPOSIZIONI E RICORSI**

1. E' ammesso ricorso in opposizione alla Giunta comunale, avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, per motivi di legittimità e di merito.

2. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:

- a) che sia presentato da un cittadino;
- b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
- c) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
- d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.

3. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone nella prima seduta utile le direttive in ordine all'attività istruttoria. Essa può pronunciare:

- a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere "a", "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 90 giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;
- d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo

abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;

e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l'accoglimento od il rigetto del ricorso qualora il medesimo abbia ad oggetto l'impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.

4. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di 90 giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi 10 giorni. Decorso il termine di 90 giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

5. Contro il provvedimento impugnato è comunque esperibile, anche prima del decorso del termine per la formulazione del silenzio rigetto, il ricorso all'autorità giurisdizionale.

## *CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO*

### **ART. 29. IL DIFENSORE CIVICO**

1. E' assicurata ai cittadini la tutela non giurisdizionale del Difensore civico, organo indipendente ed imparziale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.

2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni su richiesta dei cittadini singoli o associati oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.

### **ART.30. ATTIVAZIONE DELL'ISTITUTO**

1. Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, di stipulare apposita convenzione con il Presidente del Consiglio provinciale per consentire di estendere le funzioni del Difensore civico provinciale anche all'Amministrazione comunale. La convenzione, secondo quanto previsto dalla disciplina provinciale, è gratuita per il Comune.

2. Con la convenzione il Consiglio impegna l'Amministrazione comunale a dare risposta agli interventi del Difensore civico, assicurandogli l'accesso agli uffici ed ai servizi nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

3. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

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

### **ART. 31. PRINCIPI**

1. L'ordinamento degli uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento organizzativo, gestionale e operativo, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.

2. L'organizzazione e il funzionamento delle strutture devono rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini all'informazione e agli atti del Comune.

3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.

### **ART. 32. FORMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, il Segretario è responsabile del risultato dell'attività svolta dal Comune, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

3. Alcune delle funzioni di cui al comma 1, possono essere attribuite, nei limiti stabiliti dalla legge, a dipendenti, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.

4. Gli articoli 34 e 35 del presente Statuto, attribuiscono alcuni degli atti connessi

all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità rispettivamente del Sindaco e della Giunta.

### **ART. 33. ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune, con regolamento, definisce l'articolazione della propria struttura organizzativa.

2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune:

- a) attribuisce le funzioni di cui all'articolo 32 comma 3;
- b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 32 commi 1 e 3;
- c) individua le responsabilità in ordine ai diversi procedimenti di competenza del Comune;
- d) chiarisce i limiti alla delega delle competenze di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma.

3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lettera b) ed i poteri e le responsabilità di cui al comma 2 lettera c).

4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

### **ART. 34. ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.

2. Salvo che la legge non disponga diversamente, il Sindaco rilascia le concessioni edilizie e le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale e vigila in materia edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;

3. Salvo che la legge non disponga diversamente, al Sindaco è inoltre attribuita la competenza a:

- a) rilasciare le autorizzazioni;
- b) adottare le ordinanze;



c) stipulare gli accordi ed i contratti;  
d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;  
e) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.

3. La competenza a stipulare i contratti è altresì attribuita al Segretario comunale, sempreché non svolga in relazione ad essi le funzioni di ufficiale rogante o autenticante.

4. Gli atti di cui al comma 1, al comma 2 e di cui al comma 3 lettere a), b), c) ed e) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione, possono essere delegati ad Assessori o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.

5. Il Sindaco o gli Assessori, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che rilasciano i pareri ad essi richiesti e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

6. Qualora vengano istituite figure dirigenziali, è sospesa l'efficacia delle disposizioni di cui al presente articolo; qualora vengano istituite figure dirigenziali sovracomunali mediante convenzione con altri enti pubblici, è sospesa l'efficacia delle disposizioni di cui al presente articolo limitatamente alle competenze attribuite alle figure dirigenziali.

### **ART. 35. ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto:

a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;

b) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito di giudizi promossi da terzi e le transazioni;

c) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche (in linea tecnica), le relative varianti progettuali che non siano riservate dalla legge al responsabile del servizio e le perizie per i lavori di somma urgenza;

d) affida gli incarichi di consulenza, di studio e di ricerca e le collaborazioni coordinate continuative;

e) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;

f) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni comunali;

g) delibera in materia di sospensione del vincolo di uso civico qualora riferito ad un

periodo di tempo inferiore ai 9 (nove) anni;

- h) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, provvede all'assunzione di mutui;
- i) affida gli incarichi di predisposizione o modifica degli strumenti urbanistici;
- j) individua il contraente ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce i criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti concorrenziali;
- k) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

2. La Giunta comunale, con propria deliberazione, può delegare le competenze di cui al comma 1 al Segretario comunale o a soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune.

3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

### **ART. 36. IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

2. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

3. Il segretario comunale, oltre alle funzioni di cui ai precedenti articoli:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
- b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;
- c) presta alle strutture organizzative consulenza giuridica, ne coordina l'attività e in assenza di disposizioni regolamentari al riguardo, dirime eventuali conflitti di competenza;
- d) in assenza di disposizioni è responsabile dell'istruttoria di tutti gli atti rimessi alla competenza del Comune, fatta salva la possibilità di attribuire ad altri soggetti le responsabilità di alcune tipologie di procedimento;
- e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- f) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti

vigenti.

4. Con regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il segretario e i preposti alle strutture organizzative, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.

### **ART. 37. PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO**

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

### **ART. 38. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

1. Il Sindaco, di norma, rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta, per resistere a liti intentate avverso atti del Comune o promosse dallo stesso.

2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.

3. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

## **TITOLO VII - ATTIVITA'**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 39. 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. 40. CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI**

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

## **ART. 41. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI E DELLE DETERMINAZIONI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni sono pubblicate per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale o all'albo informatizzato.
2. Con regolamento possono essere disciplinate la modalità di attuazione del comma 1.

## **ART. 42. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI**

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

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

### **ART. 43. I REGOLAMENTI**

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

#### **ART. 44. LE ORDINANZE**

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

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

#### **ART. 45. SANZIONI AMMINISTRATIVE**

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

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

#### **ART. 46. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.

2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 90 giorni.

#### **ART. 47. 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. 48. PRINCIPI**

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione, ha facoltà di intervenire anche in relazione ad ambiti o materie non rientranti nella propria diretta competenza.

2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto dell'ordinamento vigente ed in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

## **TITOLO VIII – CONTABILITA' E FINANZA**

### **ART. 49. LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 (novanta) giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.

2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.

3. Il documento approvato è trasmesso al Consiglio delle Autonomie locali.

4. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.

### **ART. 50. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - CONTROLLO**

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:

a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;

b) il bilancio di previsione pluriennale;

c) il bilancio di previsione annuale.

2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.

3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione:

a) fornendo informazioni sull'andamento finanziario, (*economico e patrimoniale*) del

Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione.

#### **ART. 51. GESTIONE - CONTROLLO**

1. La Giunta comunale definisce gli strumenti di gestione, assicurando che l'attività del Comune sia organizzata con efficienza ed economicità, per il perseguimento di obiettivi funzionali ai programmi approvati dal Consiglio.

2. Con il controllo di gestione, mediante un costante processo di verifica e correzione dell'attività posta in essere dal Comune, è garantita una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.

3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata 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. 52. LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

3. Con regolamento sono determinate le modalità di attuazione del presente articolo.

#### **ART. 53. SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria.

2. L'affidamento del servizio è effettuato, sulla base di una convenzione, deliberata in conformità all'apposito capitolato speciale d'appalto.

3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate.

#### **ART. 54. IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto con la

collaborazione degli Uffici del Comune.

2. Il Sindaco può/possono invitare/richiedere la presenza del revisore dei conti a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio per relazionare su specifici argomenti;

3. Il revisore dei conti può comunque partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

## TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI

### **ART. 55. 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. 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.

4. 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. 56. TARIFFE**

1. L'istituzione delle tariffe relative all'utilizzo di beni e servizi pubblici e i relativi aggiornamenti, spettano alla Giunta comunale in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria.

2. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza e comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.

3. Si prescinde dal termine di cui al precedente comma per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici.

## TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### **ART. 57. REVISIONI DELLO STATUTO**

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo,



che la parziale modifica dell'articolato vigente.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo Statuto.

#### **ART. 58. NORME TRANSITORIE**

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

2. Le disposizioni di cui agli articoli 16 comma 1 e 26 comma 3, trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

#### **ART. 59. DISPOSIZIONI FINALI**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale ed al Commissario del Governo della Provincia autonoma di Trento.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

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