



**COMUNE DI TESERO**  
Provincia di Trento

# **STATUTO COMUNALE**

Testo aggiornato con le modifiche approvate con la deliberazione  
del Consiglio comunale n. 44 di data 28.10.2021

Entrato in vigore il 12 dicembre 2021

## TITOLO I. I PRINCIPI

### PREAMBOLO

L'attuale configurazione del Comune di Tesero è il risultato di avvenimenti che hanno caratterizzato sia la storia dell'antica Regola che quella della Comunità della Valle di Fiemme di cui ha sempre fatto parte.

#### 1. IL COMUNE DI TESERO DAL 1806 AD OGGI

Il Comune dal punto di vista giuridico e amministrativo in senso moderno, dopo l'abolizione del Principato Vescovile di Trento, della Comunità di Fiemme e delle Regole, si forma durante il dominio napoleonico, all'inizio del secolo scorso e in questo periodo di tempo Tesero ha fatto parte:

- dal 1806 al 1809 del Governo Bavarese, in seguito alla pace di Presburgo (Baviera meridionale, Giudizio distrettuale di Fiemme e Fassa, Villa o Comune di Tesero retto da un Capovilla);
- dal 1810 al 1813 del Regno d'Italia, in seguito alla pace di Schònbrun (Dipartimento dell'Alto Adige, Distretto di Bolzano, Municipio di Tesero retto da un Sindaco);
- dal 1814 al 1918 dell'Impero Austriaco poi Austro-ungarico (Contea del Tirolo, Giudizio Distrettuale di Cavalese fino al 1868 e poi Capitanato Distrettuale di Cavalese, Comune di Tesero retto da un Capocomune);
- dal 1918 al 1946 del Regno d'Italia (Venezia Tridentina e Provincia di Trento, Giudizio Distrettuale e Pretura di Cavalese, Comune di Tesero retto da un Capocomune prima e da un Podestà poi);
- ed infine dal 1946 ad oggi della Repubblica Italiana (Regione Trentino - Alto Adige, Provincia Autonoma di Trento, Comune di Tesero retto da un Sindaco).

#### 2. LA REGOLA DI TESERO DAL SEC. XIII AL 1806

In precedenza, a partire almeno dal 1234 in cui viene espressamente nominata, c'era la Regola di Tesero, nell'ambito della Comunità della Valle di Fiemme. Questa ultima comprendeva le 8 Regole della Valle: Trodena, Castello Cavalese-Varena (insieme fino al 1624), Carano, Daiano, Tesero-Panchià-Ziano (insieme fino al 1782), Predazzo, Moena. Le Regole, per lo sfruttamento dei pascoli e dei prati comunitari d'alta montagna, erano raggruppate già nel XIII secolo in quattro quartieri: Tesero, Panchià e Ziano formavano un quartiere.

##### a) Assemblea di Regola e Regolani

La Regola di Tesero era formata dall'Assemblea dei Vicini (capifuoco maggiori di 25 anni), che si riuniva su convocazione dei Regolani e che era valida con la presenza di 2/3 degli aventi diritto. L'assemblea di Regola eleggeva ogni anno a san Michele, il 29 settembre, quattro Regolani, a cui spettava mantenere i rapporti con l'esterno (le altre Regole, la Comunità, il Vicario vescovile, il Capitano della Valle), sia soprattutto gestire il territorio "regolare"; amministrare la cassa ed i beni comuni; custodire l'archivio; concedere i terreni per le costruzioni private, conservare il bosco comune; controllare il territorio e le acque, in particolare l'utilizzo delle strade e dei ponti, lo sfruttamento dei pascoli e dei prati appartenenti alla Regola; mantenere la

sicurezza e l'ordine pubblico.

L'assemblea di Regola, convocata dai Regolani, oltre a trattare gli affari di maggior importanza e ad eleggere i Regolani stessi, provvedeva anche all'elezione dei due Regolani di Comune, cioè dei rappresentanti della Regola nella Comunità della Valle di Fiemme, e dei due Giurati di Banco, che assistevano lo Scario ed il Vicario vescovile nei procedimenti civili. Riceveva inoltre il rendiconto d'amministrazione dei Regolani precedenti.

Durante l'assemblea di Regola i Regolani nominavano i "saltari" di campagna e di bosco (incaricati dell'ordine pubblico e del rispetto delle disposizioni vigenti), gli Amministratori delle Chiese, i "fontegieri" (incaricati del magazzino del grano e del sale), gli incaricati di raccogliere le tasse, ed altri "officianti" in numero variabile nel corso delle varie epoche, ma sempre di nomina annuale. Le assemblee si tenevano in località "la novàl", a monte della chiesa e del cimitero. In epoca relativamente recente, nel 1715, si acquistò un apposito edificio, la "Casa della Regola" situata nell'attuale Piazza della Regola. Nel 1878 gli uffici comunali trovarono posto nell'edificio delle scuole, attuale Municipio.

#### b) Lo Statuto

La Regola di Tesero si reggeva da più di due secoli con uno Statuto scritto. In Archivio sono conservati quelli del 1674 e del 1777.

Lo Statuto del 1674 è scritto dal notaio Zeno del fu Gian Giacomo Giovanelli di Cavalese (in 64 capitoli con altri 67 aggiunti fino al 1749). In esso si dichiara che il vecchio Statuto era stato scritto nel 1619 dal notaio Bernardino Alberti di Tesero, a sua volta rifacimento di quello scritto in precedenza dal notaio Matteo Rotello di Cavalese (perciò verso la fine del XVI secolo).

Lo Statuto del 1777 è scritto dal notaio Giovanni Francesco Liebener di Cavalese (in 75 capitoli più alcune aggiunte). Nell'Archivio Comunale di Ziano si trova uno Statuto della Regola di Tesero del 1774, scritto dal notaio Valerio Antonio Barbolini di Tesero (in 52 capitoli), che è una specie di bozza preparatoria di quello del 1777.

#### c) La bandiera e lo stemma

La Regola aveva senz'altro una sua bandiera, come tutte le altre Regole della Valle, ma non è stato conservato né un esemplare antico né una sicura descrizione del numero e dell'ordine in cui erano poste le bande orizzontali colorate.

Non risulta da alcun documento che la Regola avesse uno stemma. Il Comune di Tesero ne ha adottato uno almeno fin dal 1878, approvato dal Governo nel 1930, che in realtà è lo stemma del notaio di Tesero Carlo Bernardino Alberti (+1703).

#### d) Il territorio della Regola

Il territorio della Regola di Tesero confinava: a mattina con la Regola di Predazzo, fino a poca distanza dal paese; a mezzodì con i beni della Comunità situati sulla sinistra Avisio nel Gruppo del Lagorai; a sera con la Regola di Cavalese-Varena; a settentrione con l'alpe di Pampeago appartenente ai Conti di Tirolo e, dal 1473 al 1854 ai Conti Firmian.

### 3. IL COMUNE CATASTALE DI TESERO

Alla attuale configurazione del Comune Catastale di Tesero, basato sulla mappa del 1858, di cui esiste copia in Archivio Comunale, hanno contribuito:

- la definizione del confine a mattina, corrispondente alla attuale, in seguito alla divisione, conclusa nel 1782, del territorio tra Tesero, Panchià e Ziano, secondo il piano del Conte Alberto Vigilio de Alberti-Poia, Vicecancelliere vescovile, con qualche piccola correzione successiva;
- la definizione del confine a mezzodì, coincidente con la secolare proprietà della montagna Lagorai da parte della Comunità dopo la fissazione del confine per Vilaza tra la Regola di Tesero e la Comunità stessa con atti del 15 agosto 1587 e 18 giugno 1659;
- la definizione del confine a sera, fissato a nord tra la Regola di Tesero e quella di Varena, ricalcando il confine precedente, in data 15 giugno 1793; fissato a sud tra il Comune di Tesero e quello di Cavalese, ricalcando il confine tra le precedenti Regole, in data 4 luglio 1852;
- la definizione del confine a settentrione (situato in precedenza in località “alle confin” conforme all’atto del 19 settembre 1582) fissato in seguito all’acquisto dell’alpe di Pampeago, fatto nel 1854 dal Comune;

Nell’ambito di questo Comune Catastale assume notevole importanza:

- la proprietà del Comune di Tesero sulla sinistra Avisio, in particolare per l’acquisto da parte della Regola di 1/3 di Vilaza nel 1484 (era di privati e gli altri 2/3 vennero acquistati dalla Comunità); e nella Valle di Stava, in particolare per l’acquisto da parte del Comune di Tesero dell’alpe di Pampeago nel 1854;
- la proprietà della Comunità nella parte alta del Lagorai (ab immemorabili), nella parte alta di Pala di Santa (atto di confinazione del 18 dicembre 1799, che conferma confini precedenti), sul Cornòn (atto di confinazione del 1 luglio 1858);
- la proprietà del Comune di Ziano, in località “Avezi” sulla sinistra Avisio (già assegnata dalla Regola con atto del 23 giugno 1714, confermata sia il 22 maggio 1769 che col Piano Alberti il 27 settembre 1782).

Nel Comune Catastale di Predazzo si trova la Vicinia di Malgola, formata fin dal secolo XVI da privati di Tesero, Panchià e Ziano e ad essi spettante.

## **ART. 1**

### **IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

1. Il Comune è costituito dal territorio e dalla Comunità di Tesero.
2. Capoluogo del Comune è Tesero. In esso hanno sede gli organi e gli uffici comunali.
3. Lo stemma del Comune rappresenta in campo rosso una pianta di abete al naturale, nodrita su terrazza di verde, movente dalla punta, con due leoni d'oro, affrontati e controrampanti sul fusto dell'albero. Ornamenti esteriori da Comune (da registro della Consulta Araldica il 12.2.1930).
4. Il gonfalone ha forma di bandiera con drappo e riporta in campo blu lo stemma del Comune.

## **ART. 2**

### **PRINCIPI ISPIRATORI, FINI E OBIETTIVI PROGRAMMATICI**

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione repubblicana. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.
3. 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.
4. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, 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.
6. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente, alla riduzione e se possibile eliminazione dell'inquinamento e delle sue cause al fine di assicurare nell'uso delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
7. Promuove l'equilibrato assetto del territorio; tutela la salute dei cittadini; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali.
8. Promuove il ricordo della Tragedia di Stava quale occasione solenne con cui la Comunità di Tesero, commemorando il lutto che la colpì nel 1985, testimonia la consapevolezza della necessità di un uso responsabile e sostenibile del territorio, delle risorse naturali e dell'ambiente. A tal fine il Comune promuove e partecipa a

incontri, scambi culturali e collaborazioni con altre comunità colpite da simili tragedie.

9. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel rispetto delle risorse ambientali.

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

11. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi, o servizi ad esse specialmente rivolti.

12. Valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni fra le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali. Promuove iniziative a favore degli emigranti per mantenere e rafforzare i rapporti con la comunità d'origine. Garantisce ai cittadini emigrati gli stessi diritti dei cittadini residenti, compresi i diritti di uso civi-co, in condizioni di eguaglianza e nel rispetto delle leggi.

13. Favorisce un'organizzazione della vita urbana rispondente alle esigenze delle persone e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.

14. Promuove la valorizzazione del lavoro nella società e disciplina, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

15. Concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico. Esprime solidarietà e fratellanza con tutti i popoli e, se possibile, soccorre là dove il bisogno urge maggiormente.

16. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione.

17. Il Comune, laddove possibile e opportuno, per svolgere le proprie funzioni in modo ottimale e coordinato e per effettuare interventi d'interesse reciproco, realizza la propria attività preferibilmente mediante le forme collaborative e associative con gli enti locali, altri enti pubblici e con i privati, secondo le modalità previste dalla legge.

18. Ai principi fondamentali è sottoposta ogni forma di attività comunale, sia di diritto pubblico che di diritto privato, sia svolta direttamente che mediante partecipazione ad altri organismi, enti o società.

### **ART. 3**

#### **INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici e favorisce ogni iniziativa per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività comunale e agli enti ed aziende dipendenti.

2. Per il raggiungimento di tali scopi:

a) l'accesso agli atti del Comune è assicurato a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e

con le modalità previste dal regolamento;

b) il regolamento può disciplinare il periodico d'informazione del Comune e le altre pubblicazioni.

3. Il Comune assicura mezzi e strutture, anche tecnologiche, per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione.

4. Sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative in materia di diritto all'informazione dei cittadini.

## **TITOLO II. GLI ORGANI ELETTIVI**

### **CAPO I. CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 4**

#### **FUNZIONI**

1. Il Consiglio comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo e indirizzo, approvando il documento programmatico da esso proposto.

2. Esso esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua, secondo i principi affermati dallo Statuto, gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Esercita altresì le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

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

- a. in materia di denominazione di vie, piazze e edifici pubblici;
- 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 Tesero 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 400.000,00 o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi o esecutivi;
- d. l'estinzione e l'apposizione del diritto di uso civico, nonché la sospensione di durata pari o superiore a nove anni;
- e. su ogni altra materia che la legge attribuisce espressamente alla sua competenza.

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

6. Quando uno o più Consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina il rimborso spese.

7. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consiglio istituisce osservatori e si dota di altri strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del revisore dei conti e tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione.



8. Esercita le altre competenze assegnategli dalla legge regionale e quelle previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto, ed adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.

9. 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.

## **ART. 5**

### **CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri rappresentano la Comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Qualora lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri eletti, la votazione avviene a scrutinio segreto.

2. Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i Consiglieri che dal verbale risultino assenti o astenuti o contrari.

3. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia messo a verbale. Il regolamento può precisare i casi nei quali a puro titolo esemplificativo può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

4. Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, Statuto o regolamento.

5. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

6. Ove un Consigliere risulti assente per tre sedute intere e consecutive il Sindaco entro trenta giorni gli richiede adeguate giustificazioni. Qualora nei successivi trenta giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

## **ART. 6**

### **CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE**

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.

2. Nella formulazione dell'o.d.g. è data priorità alle questioni urgenti, ai punti non trattati nella seduta precedente, alle interrogazioni e alle interpellanze.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai Consiglieri la tempestiva

conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare.

5. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri comunali assegnati.

6. Ove, nell'ipotesi che il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, sia convocata in giorno diverso una seconda seduta con lo stesso ordine del giorno, è sufficiente l'intervento di metà meno uno Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.

7. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

8. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale, sottoscrivendolo assieme al Sindaco o a chi presiede la adunanza.

9. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.

10. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Società, Consorzi, Commissioni ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

11. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

12. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

## **ART. 7**

### **INIZIATIVA E DELIBERAZIONI DELLE PROPOSTE**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.

2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del Consiglio.

3. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

4. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare.

5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento, o qualora lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri eletti.

6. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente

eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

## **ART. 8**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco neo eletto il nome del Capo gruppo, entro 30 giorni dalla convalida degli eletti.
3. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

## **ART. 9**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte, se possibile, da due Consiglieri di ciascun gruppo consiliare, ognuno dei quali dispone di voto plurimo pari al rapporto tra il numero dei componenti del gruppo medesimo e il numero dei rappresentanti del gruppo nella Commissione.
3. I gruppi designano e comunicano al Sindaco i componenti delle Commissioni, assicurando se possibile la partecipazione di entrambi i generi, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma.
4. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
5. Il Sindaco e gli Assessori che non ne fanno parte per elezione, possono, e se richiesti debbono partecipare alle riunioni senza diritto di voto.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
7. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle Commissioni.

## **ART. 10**

### **COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO**

1. E' costituita la Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio, composta da due rappresentanti di ciascun gruppo consiliare, designati in modo che per il medesimo sia rispettata la presenza di entrambi i generi.
2. La Commissione propone al Consiglio le modifiche dello Statuto.

## **ART. 11**

### **COMMISSIONI DI STUDIO E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Ogni Commissione è composta da due rappresentanti di ciascun gruppo consiliare, designati in modo che per il medesimo sia rispettata la presenza di entrambi i generi.

## **CAPO II. SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

## **ART. 12**

### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma, approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.
2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
3. Rappresenta il Comune in giudizio e firma i mandati alle liti.
4. Il Sindaco neoeletto presenta al Consiglio nella prima riunione successiva alla convalida, sentita la Giunta comunale e con le modalità indicate nell'articolo 13, il documento contenente gli indirizzi generali relativi alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato. Gli indirizzi approvati dal Consiglio possono essere modificati e sono verificati con le modalità indicate nell'articolo 13.

## **ART. 13**

### **INDIRIZZI PROGRAMMATICI**

1. Il documento contenente gli indirizzi programmatici deve essere inviato ai Consiglieri trenta giorni prima della seduta, i quali possono comunicare al Sindaco richieste scritte e motivate di modifica o di integrazione entro quindici giorni dal ricevimento del documento.

2. Il Sindaco presenta al Consiglio il documento contenente gli indirizzi programmatici comunicando le richieste di modifica o di integrazione ricevute e motivando riguardo al loro eventuale accoglimento nel documento proposto per l'approvazione.

3. Durante il mandato il Consiglio esamina le modifiche e integrazioni degli indirizzi programmatici presentate dal Sindaco, di propria iniziativa o a seguito di richiesta scritta e motivata di cinque Consiglieri. In tale caso si applica quanto previsto dai commi precedenti.

4. Il Sindaco presenta al Consiglio la relazione per la verifica dell'attuazione degli indirizzi programmatici entro tre anni dall'inizio del mandato e nella seduta in cui è discusso il bilancio di previsione dell'anno in cui ha luogo la consultazione elettorale per il rinnovo dell'amministrazione comunale.

5. Il Sindaco invita i cittadini e le associazioni locali a partecipare a una consultazione nella quale è illustrato lo stato di attuazione degli indirizzi programmatici e sono verificate le scelte del Comune, in particolare riguardo all'adeguatezza dei servizi resi alla comunità. La consultazione deve svolgersi almeno una volta durante il mandato amministrativo.

## **ART. 14**

### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno. Ne dirige i lavori secondo regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

2. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine dei lavori. Promuove e coordina l'attività degli Assessori. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

3. Quando lo richiedono ragioni particolari può, sentita la Giunta, incaricare uno o più consiglieri dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi.

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

5. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi stabiliti, ferme restando le relative autonomie gestionali.

6. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso di segretario comunale.
7. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
8. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
9. Quale Ufficiale del Governo svolge le funzioni stabilite dalla legge e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

## **ART. 15**

### **DELEGHE**

1. Il Sindaco può nominare Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a materie specifiche. Nella delega sono determinati i compiti affidati e la durata dell'incarico. La delega e le eventuali modifiche sono comunicate al Consiglio comunale nella prima riunione successiva.
2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta comunale nelle quali sono discussi temi attinenti al suo incarico.
3. Gli uffici comunali collaborano con il Consigliere delegato nell'espletamento dell'incarico.

## **ART. 16**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
2. Essa è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco, nominati dal Sindaco. L'indennità di carica spettante agli Assessori è ridotta come stabilito dalla legge regionale. Non oltre la metà degli Assessori possono essere scelti tra i cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale e Assessore.
3. La parità tra i generi nella Giunta comunale è disciplinata dalla legge regionale.
4. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario o ai dipendenti incaricati ai sensi dell'articolo 24.
5. Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

## **ART. 17**

## **FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio.

2. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge. Nel caso di parità nella votazione palese prevale il voto del Sindaco.

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

4. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni.

## **ART. 18**

### **ASSESSORI**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.

3. Esercitano per delega del Sindaco, nei casi previsti dalla legge, e sotto la propria responsabilità, le funzioni delegate.

4. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri Assessori.

## **ART. 19**

### **DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

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

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

## **ART. 20**

### **VOTAZIONE DELLA SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

1. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima dei dieci e non oltre i trenta giorni successivi.

2. Sulla mozione il Consiglio comunale delibera a voto palese per appello nominale.

### **CAPO III. ELEZIONI, NOMINE E DESIGNAZIONI**

#### **ART. 21**

##### **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. 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; risultano eletti coloro che hanno ottenuto più voti, sostituendo se necessario chi ha ottenuto il minor numero di voti con il più votato dei designati dalla minoranza, alla quale è riservato un rappresentante.

3. La legge regionale disciplina le pari opportunità nelle nomine e designazioni effettuate degli organi comunali.

4. 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.

#### **ART. 22**

##### **ESCLUSIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA'**

1. Gli incarichi e le funzioni conferite ai Consiglieri comunali, al Sindaco e agli Assessori, allorché il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune o per conseguire un migliore esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Nelle deliberazioni e nei decreti di nomina deve essere data adeguata motivazione dell'attribuzione dell'incarico ad amministratore comunale.

3. Qualora gli incarichi e le funzioni riguardino enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considerano connessi con il mandato elettivo.



## **TITOLO III. L'ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 23**

#### **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.

4. L'Amministrazione, anche con il confronto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, 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. 24**

#### **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 preposti ad un Servizio o a un Ufficio del Comune, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.

4. Gli articoli 26 e 27 del presente Statuto, attribuiscono alcuni degli atti connessi all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità del Sindaco e della Giunta.

## **ART. 25**

### **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 24 comma 3;
  - b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 24 commi 1 e 3;
  - c) individua le responsabilità ed i poteri in ordine all'attività istruttoria e ad ogni altro adempimento procedimentale.

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

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

## **ART. 26**

### **ATTI GESTIONALI DI COMPETENZA DEL SINDACO**

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

2. Al Sindaco è attribuita inoltre la competenza a:
- rilasciare le autorizzazioni e le concessioni;
  - adottare le ordinanze;
  - stipulare gli accordi e i contratti;
  - adottare gli altri atti tecnico gestionali ad esso espressamente riservati dai regolamenti.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti possono essere delegati ad Assessori o a dipendenti incaricati ai sensi dell'articolo 24, mediante apposito atto che determini la durata ed i limiti della delega.

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

## **ART. 27**

### **ATTI GESTIONALI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale, adotta gli atti gestionali indicati di seguito:
- a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;

- b) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti delle opere pubbliche e le perizie dei lavori di manutenzione straordinaria, nonché le relative varianti quando non di competenza del dirigente ai sensi della legge provinciale;
- c) delibera l'azione e la resistenza in giudizio, le transazioni, incluso l'accordo bonario in materia di lavori pubblici, e la conciliazione delle controversie di lavoro;
- d) delibera l'adesione del Comune ad organismi o associazioni, quando non di competenza consiliare;
- e) fatte salve le competenze del Consiglio, delibera in materia di diritto di uso civico;
- f) delibera l'assunzione dei mutui, le altre operazioni di finanziamento e di investimento;
- g) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad essa espressamente riservati dalle leggi e dai regolamenti;
- h) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne.

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

## **ART. 28**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

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

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

3. Il segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 2:
- a) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne redige i verbali apponendovi la propria firma;
  - b) coordina le strutture organizzative del Comune, cura l'attuazione dei provvedimenti e provvede per la loro pubblicazione ed ai relativi atti esecutivi;
  - c) presta alle strutture organizzative consulenza giuridica, ne coordina l'attività e in assenza di disposizioni regolamentari al riguardo, dirime eventuali conflitti di competenza;
  - d) in assenza di disposizioni è responsabile dell'istruttoria di tutti gli atti rimessi alla competenza del Comune, fatta salva la possibilità di attribuire ad altri soggetti le responsabilità di alcune tipologie di procedimento;
  - e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - f) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.

## **TITOLO IV. LA PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I. PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 29**

##### **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 da parte di:

- a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali;
- b) giovani minorenni;
- c) persone con oltre sessantacinque anni d'età;
- d) 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 ed informazioni, nonché di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

#### **ART. 30**

##### **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, dei comitati e del referendum.

### **CAPO II. INIZIATIVA POPOLARE**

#### **ART. 31**

##### **DOMANDE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti possono rivolgere al Comune domande, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:
- a) domanda, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune;
  - b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta cittadini residenti, anche attraverso loro forme associative con almeno cinquanta iscritti, volta a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di interesse collettivo;
  - c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno cinquanta cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, anche attraverso loro forme associative che rappresentino complessivamente almeno cinquanta iscritti, per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato e di interesse collettivo.

3. Le domande sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta e motivata entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

4. Le petizioni sono inviate al Sindaco, che 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 ai proponenti.

### **CAPO III. CONSULTAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 32**

#### **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 è indetta dalla Giunta comunale, anche su proposta di cinque Consiglieri o di almeno cinquanta 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.

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.

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

## ART. 33

### COMITATI

1. Il Comune riconosce quali propri interlocutori istituzionali i comitati autonomamente costituiti secondo le disposizioni dettate dal regolamento per promuovere, nell'ambito del territorio del Comune:

- a) il ruolo della donna, per realizzare le pari opportunità tra i generi;
- b) il ruolo dell'anziano, per garantirne gli interessi e tutelarne i bisogni;
- c) il confronto tra i giovani e la partecipazione, in particolare dei giovani minorenni, al fine di contribuire ad una politica comunale sensibile e attenta alle problematiche che li riguardano, rendendo possibile la loro partecipazione alla definizione e alla realizzazione dei progetti comunali.

## CAPO IV. REFERENDUM

### ART. 34

#### NORME GENERALI

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo e propositivo quali strumenti di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative di competenza comunale.

2. **Fatto salvo quanto previsto dalla legge regionale in attuazione dell'art. 7 dello Statuto speciale per il Trentino Alto-Adige, il referendum può essere richiesto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta o da un comitato promotore di cittadini elettori per il Consiglio comunale; in questo ultimo caso il referendum è indetto qualora sia sostenuto da almeno l'otto per cento degli elettori. In caso di consultazioni che riguardino una frazione, il numero di sottoscrizioni richiesto deve essere pari almeno all'otto per cento degli elettori in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale residenti nella frazione interessata.**

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

4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che al giorno della votazione 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 **il trenta per cento** degli aventi diritto al voto.

6. **L'Amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli elettori di materiale informativo, prodotto da una commissione neutra che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum.**

7. **Il Consiglio comunale può motivatamente discostarsi dall'esito del referendum con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.**

## **ART. 35**

### **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. 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) 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) agli atti di pianificazione, i piani per la loro attuazione e le relative varianti.

## **ART. 36**

### **NORME PROCEDURALI**

1. Il Difensore civico decide in ordine all'ammissibilità del referendum entro due mesi dall'esecutività della deliberazione consiliare o dall'acquisizione a protocollo della proposta del comitato promotore. Nel caso di referendum confermativo di modifiche dello statuto la decisione in ordine all'ammissibilità viene assunta entro i trenta giorni successivi all'ultimo giorno di pubblicazione delle modifiche.

2. Il termine per la raccolta delle sottoscrizioni a sostegno del referendum è di centottanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissibilità. Nel caso di referendum confermativo di modifiche dello statuto le sottoscrizioni di sostegno devono essere raccolte entro novanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissibilità.

3. Entro le ore diciassette del primo giorno lavorativo successivo al termine stabilito dal comma 2 devono essere depositate presso il Comune le sottoscrizioni di sostegno, autenticate anche cumulativamente dai soggetti e con le modalità indicate dall'articolo 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 e s.m. Il segretario comunale, accertata la regolarità delle sottoscrizioni, la presenza del numero minimo richiesto e l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, ne dà comunicazione al Sindaco che indice il referendum.

4. Il Sindaco indice il referendum entro sessanta giorni dall'avvenuto deposito delle sottoscrizioni di sostegno necessarie, da tenersi entro i successivi novanta giorni.

5. Dopo il termine ultimo di presentazione delle sottoscrizioni di sostegno l'amministrazione sospende ogni attività deliberativa che possa vanificare l'esito della consultazione fino all'adozione della deliberazione consiliare sull'esito del referendum.

6. Il Consiglio comunale, qualunque sia stato il numero degli elettori votanti, deve pronunciarsi con deliberazione motivata entro novanta giorni dalla votazione.

## **ART. 36 bis**

### **REFERENDUM CONFERMATIVO DI MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Il Comune riconosce il referendum confermativo, quale strumento di diretta partecipazione alle scelte operate dal Consiglio comunale in ordine alle modifiche statutarie.

2. Entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione delle modifiche statutarie il referendum confermativo può essere richiesto da un comitato promotore di cittadini elettori per il Consiglio comunale, purché le modifiche non derivino da adeguamenti imposti dalla legge.

3. Il referendum è indetto qualora sia sostenuto da almeno l'otto per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale.

4. Ai fini della validità del referendum confermativo non è necessaria la partecipazione di un numero minimo di aventi diritto al voto.

5. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

6. Per quanto non disposto dal presente articolo al referendum confermativo di modifiche dello statuto si applicano gli articoli 34, 35 e 36.

## **CAPO V. DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 37**

#### **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nell'Amministrazione comunale e degli enti dipendenti.

2. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un Difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge.

### **ART. 38**

#### **NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Quando debba procedersi direttamente, il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune tra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. All'atto dell'insediamento il Difensore presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:



“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, le leggi della Regione Trentino Alto-Adige e della Provincia di Trento, lo Statuto comunale, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

4. Al Difensore civico sono assegnati idonei locali e attrezzature, e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio. Ad esso spetta una indennità di funzione determinata dal Consiglio, ed il rimborso delle spese documentate sostenute per l'esercizio della funzione.

5. Il Difensore civico può essere revocato dall'ufficio soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata, previa contestazione delle inadempienze, nelle stesse forme richieste per la preposizione.

## **ART. 39**

### **INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. Non possono essere Difensore civico:

- a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) gli amministratori e i dipendenti del Comune;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca frequente oggetto di rapporti economici con l'amministrazione comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o funzionari del Comune.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

## **ART. 40**

### **DIFENSORE CIVICO INCARICATO**

1. Qualora il Consiglio abbia deliberato la copertura dell'ufficio del Difensore civico mediante convenzione con il Difensore civico provinciale, ovvero con quello istituito da altro Comune, la convenzione è stipulata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

2. Essa deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore civico degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore civico e dei rimborsi spettanti all'amministrazione convenzionata.

3. L'incaricato assume le funzioni di Difensore civico del Comune con il giuramento, da pronunciarsi secondo la formula stabilita dall'art. 38, comma 3.

## **ART. 41**

## **PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli e associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
4. Acquisite le informazioni utili, rassegna il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e alla amministrazione; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti; segnala agli organi interessati e, se vi sono, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, chiedendo eventualmente il riesame della decisione assunta.
5. Quando l'Amministrazione non intenda adeguarsi ai suggerimenti e determinazioni del Difensore civico, essa ne formula analiticamente le ragioni. In tal caso il Sindaco ne informa nella seduta immediatamente successiva il Consiglio, che può procedere alla votazione di apposite risoluzioni.

## **ART. 42**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima seduta successiva e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **TITOLO V. I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **ART. 43**

#### **DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI**

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 60 giorni, salvi i casi in cui un diverso termine è fissato dalla legge o dai regolamenti. Il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

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

### **ART. 44**

#### **TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il termine di cui all'art. 43, 1° comma è portato a conoscenza del pubblico mediante appositi avvisi negli uffici cui il pubblico accede per la richiesta del provvedimento ed è indicato nella comunicazione di avvio del procedimento.

2. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo, tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento: una copia viene trasmessa entro 15 giorni dalla scadenza del termine all'interessato/i dal procedimento.

### **ART. 45**

#### **TRATTAZIONE DELLE PRATICHE**

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

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

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

- a) dal Segretario, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando risulti necessaria per un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare,

quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione;  
b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione di motivato interesse pubblico.

4. Agli stessi principi si attengono gli uffici comunali per l'istruttoria al fine del pagamento dei fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

## **ART. 46**

### **ADEMPIMENTI ISTRUTTORI**

1. Il responsabile del procedimento, e l'Amministrazione comunale in generale, richiedono pareri facoltativi e dispongono adempimenti istruttori non obbligatori solo quando lo richiedano motivate esigenze di accertamento o valutazione di fatti e situazioni.

2. Eventuali richieste di documentazione integrativa sono rivolte al destinatario in unico atto, ove sono rilevate tutte le carenze di documentazione riscontrate. Fino ad avvenuta presentazione della documentazione integrativa richiesta il termine di cui all'art. 43, 1° comma viene sospeso.

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

## **ART. 47**

### **STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti qualora richiesta è assicurata mediante:

- a) avviso scritto in ordine all'avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

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

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

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del

contraddittorio, o procedure particolari, anche più onerose per l'amministrazione, a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

## **ART. 48**

### **ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Il regolamento determina i procedimenti nei quali può o deve essere indetta l'istruttoria pubblica, quale sede di confronto pubblico e contestuale con tutti gli interessati, con particolare riferimento agli atti di pianificazione urbanistica, ai piani di settore, agli atti di pianificazione ed autorizzazione all'esercizio del commercio, agli atti per la realizzazione di opere pubbliche, agli atti di istituzione e regolamentazione dei servizi pubblici locali.

2. Il Consiglio comunale può disporre l'istruttoria pubblica per ogni provvedimento di competenza della amministrazione.

## **ART. 49**

### **SPECIALI FORME DI PUBBLICITA'**

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

- a) lo Statuto;
- b) i regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

2. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità nell'ambito del Comune degli atti amministrativi e giurisdizionali di annullamento di atti comunali, nonché le forme di pubblicità delle controversie attive o passive in cui il Comune è interessato.

3. Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi di cui al presente articolo. Il Comune non partecipa ad enti amministrativi che non ne assicurino il rispetto.

## **ART. 50**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, istituzioni da esso dipendenti nonché dei concessionari dei servizi comunali.

2. Sulla domanda di visione si provvede con sollecitudine, nell'orario e con le modalità stabilite. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l'accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza dell'accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.

4. Il Segretario comunale oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione e il differimento dello accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

5. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

## **ART. 51**

### **ATTIVITA' SOGGETTE A COMUNICAZIONE O A SILENZIO ASSENSO**

1. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le attività di soggetti interessati subordinate al consenso dell'Amministrazione comunale possono essere iniziate, salvi gli ulteriori provvedimenti, sulla base di semplice comunicazione scritta al Comune, quando siano trascorsi i termini stabiliti dal regolamento senza che l'organo o l'ufficio competente abbia comunicato al soggetto medesimo una decisione di divieto o di sospensione per esigenze istruttorie.

2. Nei casi consentiti dalla legge, il regolamento può prevedere che le domande di autorizzazione o di altri provvedimenti facoltizzanti si ritengano accolte, salvi gli ulteriori provvedimenti, dopo che sia trascorso un determinato termine senza che sia stato adottato sulla domanda alcun provvedimento di diniego o di sospensione per esigenze istruttorie.

## **ART. 52**

### **ACCORDI SU PROVVEDIMENTI**

1. Quando, nei casi consentiti dalla legge, l'Amministrazione comunale intenda concludere accordi sul contenuto discrezionale del provvedimento o accordi sostitutivi di esso, il responsabile del procedimento comunica la bozza di accordo ai soggetti che partecipano al procedimento o vi sono intervenuti, nonché al Consiglio comunale.

2. Nei successivi venti giorni, o nel maggior termine stabilito dal regolamento, ciascuno degli interessati può formulare osservazioni e opposizioni.

3. In presenza di opposizioni l'accordo non è stipulato, salvo che l'opposizione sia ritenuta ingiustificata con motivata deliberazione della Giunta comunale.

4. Gli accordi stipulati a norma del presente articolo sono comunicati al Consiglio nella prima adunanza successiva e sono portati a conoscenza del pubblico nei modi stabiliti dal regolamento.

## **TITOLO VI. LA GESTIONE FINANZIARIA**

### **ART. 53**

#### **CRITERI GENERALI**

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi statali e provinciali.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.
4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la dimensione del finanziamento integrativo.
5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

### **ART. 54**

#### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza degli aventi diritto.
2. Unitamente al bilancio di previsione viene approvato l'elenco delle opere e degli interventi di interesse per l'intera Comunità o comunque parte di essa. Il Comune delibera nei termini di legge e con la maggioranza degli aventi diritto, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, trasparenza e pubblicità, pareggio finanziario ed equilibrio economico con tutti gli allegati tecnici necessari al soddisfacimento dei principi sopra esposti.
3. Il bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia autonoma di Trento.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Alla elaborazione della contabilità si perviene sulla base di una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la

valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati, nonché, per i centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

7. Il conto consuntivo e la relazione di cui al comma precedente sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

## **ART. 55**

### **FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI**

1. Il revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

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

3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Fornisce al Consiglio elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.

## **ART. 56**

### **CONTROLLI INTERNI**

1. Al fine di garantire il funzionamento dell'amministrazione comunale secondo criteri di efficienza e di efficacia e la realizzazione degli obiettivi assegnati, sono individuati i seguenti sistemi di controllo interno:

- il controllo operativo di verifica dell'attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nel piano esecutivo di gestione o negli atti indirizzo corrispondenti;
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo di risultato del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi.

2. La Giunta comunale approva le modalità di effettuazione dei controlli, in conformità delle leggi, dello statuto, dei regolamenti dell'ente e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.



## **TITOLO VII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

### **ART. 57 DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Le disposizioni di modifica degli articoli 9, 10, 11, 16, e 21 si applicano all'atto della nuova nomina, anche di un singolo componente, di commissione, della Giunta comunale o di rappresentante presso enti, aziende e istituzioni.

2. Fino all'entrata in vigore del regolamento attuativo della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7 continuano ad applicarsi le disposizioni dell'articolo 5, comma 9 dello Statuto.