

STATUTO COMUNE DI MALOSCO

PREAMBOLO

Il Consiglio di Malosco, interprete della volontà della comunità amministrativa, si accinge a varare il presente Statuto comunale quale suprema espressione dell'autonomia che la L.R. 04.01.1993 n.1 riconosce al Comune in virtù della posizione di primarietà che riveste nel quadro istituzionale.

Il corretto esercizio delle funzioni comunali passa attraverso questo strumento, compendio dei valori sociali e culturali appartenuti all'antica "COMUNITAS MALOSCI" nonché dei più qualificanti principi della moderna democrazia, oggi espressa attraverso gli istituti della partecipazione popolare.

Con i suoi 675 Kmq. di superficie ed una popolazione di poco inferiore alle 360 unità Malosco è comunque una realtà viva ed operosa che desiderando stare al passo con i tempi vuole fattivamente concorrere al processo di sviluppo e di rinnovamento della società civile.

TITOLO I

ART. 1- PRINCIPI

1. Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza. 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 curare 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 ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali.

8. 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.

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

10. 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. Valorizza le diverse culture che nella città convivono.

11. 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.

12. 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. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei centri abitati.

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

14. 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.

15. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.

16. 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.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

ART. 2 – ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 3 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, composto dai Consiglieri eletti, rappresenta la Comunità comunale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali, quale organo di governo e indirizzo, nonché di controllo politico-amministrativo.
2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.
3. Stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, ed esercita su tutte le attività del Comune il controllo politico-amministrativo, affinché l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
4. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su istituzioni, 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; nomina e revoca, quando occorra, i rappresentanti comunali negli enti ed organismi stessi, e organi di tali enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi.
5. Il Consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.
6. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art.6, comma IV°, il Consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.
7. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 4 – CONSIGLIERI

1. 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.
2. 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.
3. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio comunale.
4. Ai Consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di Lire 25.000.

ART. 5 – CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio.
2. Quando un quinto dei Consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco lo convoca entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta.
3. 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.
4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
5. Ove, per l'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, nella nuova seduta è sufficiente l'intervento di sette Consiglieri comunali, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata, o che siano escluse esplicitamente dallo Statuto.
6. 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.
7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.
8. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Società per Azioni¹ Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

ART. 6 – NOMINE DI RAPPRESENTANTI

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'interesse del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati, nei casi previsti dalla legge.
2. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, sono presentate al Sindaco dai Gruppi consiliari nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentante da eleggere, con sistema di votazione a voto limitato.

ART. 7 – DELIBERAZIONE 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 secondo le modalità stabilite nel regolamento interno del Consiglio che ne disciplinerà anche l'istruttoria.

2. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole 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.

3. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.

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. Il Regolamento può determinare un numero minimo di Consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, nonché le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei Consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.

3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

4. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ART. 9 – IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. 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.

3. Convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno. Promuove e coordina l'attività degli Assessori, distribuendo tra essi le attività istruttorie sulla base del programma. Invita gli Assessori a provvedere sollecitamente al compimento di specifici atti di amministrazione, riservandosi di sostituirsi ad essi ove risulti necessario.

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

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

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

7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 10 - DELEGHE

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

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

3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva.

ART. 11 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo nel Comune. Essa opera per l'attuazione del programma, nel quadro degli indirizzi generali espressi dal Consiglio negli atti di sua competenza.

2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede, e da quattro Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

3. Il Sindaco può nominare gli Assessori, sempre entro il numero massimo di due cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale nonché di particolare competenza e qualificazione, documentate secondo le modalità stabilite dal regolamento.

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, al Segretario o ad altri funzionari.

ART. 12 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il rinnovo del Consiglio, l'elezione del Sindaco e della Giunta avviene secondo le disposizioni di legge.

ART. 13 - 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.

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

4. Le dimissioni o la cessazione dall'Ufficio di Assessori per altra causa sono comunicate al Sindaco, il quale nella prima seduta successiva ne dà comunicazione al Consiglio comunale.

5. Il Sindaco può motivatamente proporre al Consiglio la revoca di singoli componenti della Giunta, designando contestualmente il sostituto. La proposta del Sindaco è accolta, e il nuovo Assessore sostituito al precedente, quando voti a favore di essa, a scrutinio palese, la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

ART. 14- MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. La mozione di sfiducia è presentata e votata nei modi previsti dalla legge.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE

ART. 15 – UFFICI E PERSONALE

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Gli uffici e servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza e accessibilità e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, definisce:

- a) l'articolazione e le funzioni degli uffici quale struttura elementare dell'Ente;
- b) dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
- c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
- d) le procedure di assunzione e cessazione dal servizio;
- e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
- f) l'organizzazione e il funzionamento della Commissione di disciplina;
- g) i criteri per la formazione e l'addestramento
- h) gli incarichi di direzione degli uffici e servizi sono conferiti a tempo determinato per la durata di cinque anni a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento che dovrà pure specificare quali compiti rientrano nella funzione direttiva. Gli incarichi sono conferiti dalla Giunta su proposta del Sindaco, sentito il Segretario, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza da valutare oggettivamente secondo forme e parametri definiti dal regolamento stesso. Gli incarichi sono rinnovati o revocati secondo le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.

ART. 16 – RIASSETTO ANNUALE

1. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché

la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche e alle attività del Comune e propone al Consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta in base alle risultanze dell'analisi organizzativa e tenuto conto delle relazioni dei responsabili delle strutture organizzative.

3. L'analisi consiste nella programmazione dello sviluppo organizzativo sulla base della verifica delle esigenze e delle risorse disponibili. Essa precede, accompagna e segue ogni modificazione dell'attività dell'Amministrazione

ART. 17 – RAPPORTI CON IL PERSONALE

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

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

3. il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo, anche mediante l'adozione di azioni positive, il rispetto delle vigenti disposizioni di parità nel lavoro.

ART. 18 – SEGRETARIO COMUNALE

1. 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. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.

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

3. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; accerta e indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. Spetta in particolare al Segretario Comunale, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

a) predisposizione proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;

b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;

c) organizzare, sulla base delle direttive ricevute dagli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune.

5. Il regolamento di contabilità determina l'ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata al Segretario.

6. Il Segretario presiede le Commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

7. Le Commissioni di gara sono presiedute dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la Commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

8. I contratti sono stipulati dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

9. Ferme le competenze specificamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte del Segretario delle altre competenze relative ad atti non discrezionali.

TITOLO IV°

I SERVIZI PUBBLICI

ART. 19 - PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.

2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.

3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.

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

5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti¹ assicurare pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

ART. 20 – FORME DELLA GESTIONE

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.
2. La forma e le modalità di gestione sono scelte sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità.
3. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, nella scelta del concessionario, dovranno essere preferite, a parità di condizioni, le cooperative, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro.
4. Il Consiglio comunale stabiliva di volta in volta, oltre alla forma di gestione prescelta, il relativo regolamento che dovrà garantire un pieno controllo sui programmi e sui consuntivi relativi al servizio svolto.

ART. 21 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E ALLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni della Provincia per ricercare e promuovere le forme associative più appropriate fra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente, il Consiglio comunale può delegare al Comprensorio l'organizzazione dei servizi e funzioni di propria competenza.
3. L'assunzione di un nuovo servizio deve essere corredato da un piano tecnico finanziario che contenga le motivazioni della decisione, nonché il riferimento all'ambito territoriale ottimale ed agli altri servizi gestiti dal Comune.

ART. 22 – GESTIONE IN ECONOMIA

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione della dimensione della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.
3. La Giunta può stabilire procedure per il controllo economico di gestione;
4. Essa riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia esponendo altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

5. Nella relazione al conto consuntivo i Revisori dei conti esprimono rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

ART. 23 – SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Sono svolti mediante concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, appaiano meglio organizzabili in tale forma, anche in relazione alle esigenze degli utenti ed a criteri di economicità.

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

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

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

ART. 24 – PARTECIPAZIONI A SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività o la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio comunale (a maggioranza assoluta dei componenti), con la quale è determinata la quota di partecipazione e le condizioni statutarie cui queste sia eventualmente subordinata.

3. Il Sindaco cura gli adempimenti necessari per l'attuazione della partecipazione, riferendone al Consiglio.

4. Esercita i diritti spettanti al Comune come socio e partecipa all'assemblea. Qualora non possa intervenire personalmente, delega il Vice Sindaco o, in caso di impossibilità di questi, un altro componente della Giunta.

5. Sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

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

TITOLO V°

LE FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

ART. 25 – PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Nel quadro degli obiettivi e fini della comunità comunale ed in vista del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e di associazione

con gli altri Comuni, con le Comunità montane, con ogni altra pubblica amministrazione, con i privati¹ avvalendosi, nei limiti della legge, delle forme che risultino convenienti, economiche ed efficaci rispetto allo scopo prefissato.

2. In particolare, il Comune può promuovere o aderire a convenzioni, accordi di programma, Consorzi e Unioni di Comuni.

ART. 26 – CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati che non richiedano la creazione di strutture amministrative permanenti mediante apposite convenzione con Enti locali soggetti privati, stipulate ai sensi dell'art.40 comma 2, della L.R. 4 gennaio 1993, n.1.

2. Con l'approvazione della convenzione il Consiglio comunale indica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

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

ART. 27 – PARTECIPAZIONE AD ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La promozione o la partecipazione del Comune agli accordi di programma, previsti dalla legislazione statale o regionale è deliberata dalla Giunta comunale, previo consenso di massima del Consiglio.

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

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

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

ART. 28 – CONSORZI

1. Il Comune partecipa a Consorzi con altri Comuni ed Enti pubblici, al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione.

2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello Statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

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

5. Gli atti fondamentali del Consorzio, trasmessi al Comune, sono posti a disposizione dei Consiglieri comunali e, su richiesta, della cittadinanza.

ART. 29 – UNIONE DI COMUNI

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

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

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

TITOLO VI°

LA PARTECIPAZIONE

ART. 30 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini e dei residenti all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandole l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di formazioni sociali, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

ART. 31 – STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e dei residenti, nonché di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina:

- assemblee pubbliche;
- comitati di studio consultivi;
- ricerche e sondaggi;
- convenzioni;
- consigli comunali aperti;
- incontri con la popolazione promossi dal Sindaco;
- rapporti con agenzie culturali, religiose, economiche, turistiche presenti nel territorio
- comitati a partecipazione di organismi senza fini di lucro o di associazione di rappresentanza e tutela di particolari categorie.

ART. 32 – ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le forme autonome di associazione e di cooperazione dei cittadini mediante le forme di incentivazione previste nel presente articolo o dal regolamento, l'accesso ai dati posseduti e l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti.

2. I criteri generali vengono stabiliti periodicamente dal Consiglio comunale.

3. Per i fini del 1° comma la Giunta comunale registra¹ su istanza degli interessati, le associazioni operanti sul territorio, subordinatamente a dimostrazione dell'esistenza di statuto o regolamento che indichi finalità, numero degli iscritti, periodo di operatività.

4. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono subordinate all'acquisizione dei pareri di queste, entro trenta giorni dalla richiesta dell'ente.

5. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogati incentivi di natura patrimoniale, finanziaria, tecnico-professionale ed organizzativa sulla base di apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. della L.R.31.07.1993 n.13.

ART. 33 – ISTANZE E PETIZIONI

1. Ogni residente nel Comune può inviare agli organi comunali istanze o petizioni relative agli oggetti di competenza dell'organo interpellato.

2. L'organo interpellato risponde alle istanze o petizioni nei modi e tempi stabiliti dal regolamento e comunque, fino a compiuta disciplina della materia, entro giorni 30 dal ricevimento delle singole richieste.

ART. 34 – CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi e propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale al fine di sollecitare la piena partecipazione della comunità alle scelte politico amministrative.
2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per il Consiglio comunale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, ne su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente.
4. Possono richiedere il referendum almeno 20 (venti) degli elettori per il Consiglio comunale.
5. Anche in assenza di richieste, il referendum può essere disposto dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina la presentazione della richiesta, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Entro trenta giorni dalla presentazione da parte dei proponenti, la proposta di referendum deve essere sottoposta al giudizio di ammissibilità che viene espresso sotto forma di parere al Consiglio comunale da parte di un Comitato di garanti, composto di tre membri ed eletti dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, in modo che venga garantita la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dell'organo.
8. Il Consiglio comunale sulla base del parere fornito dal Comitato delibera definitivamente l'ammissibilità del referendum con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui intenda discostarsi dal parere espresso dal Comitato, il Consiglio comunale deve adottare una deliberazione motivata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
9. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

ART. 35 - EFFETTI

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento dei risultati del referendum è deliberato, con motivazione adeguata, dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 36 - PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno dieci possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi. Ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari, in numero non superiore a cinque.
2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario e dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'organo competente, o se di tratti del Consiglio la Commissione consiliare, sente i rappresentanti dei proponenti entro quindici giorni dalla trasmissione della proposta.
4. Qualora tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, siano raggiunte intese sul contenuto del provvedimento cui si riferisce la proposta, di esse è dato atto in apposito verbale.
5. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione sia sugli aspetti sostanziali che su quelli formali e procedurali.

ART. 37 – DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, si attiva per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Egli opera in piena indipendenza ed autonomia, al di fuori di ogni dipendenza gerarchica o funzionale rispetto ad altri organi del Comune, fermo restando quanto previsto dal 4° comma dell'art. 38.

ART. 38 – DIFENSORE CIVICO INCARICATO

1. Considerata l'entità demografica e territoriale del Comune, si prevede che il servizio di Difensore Civico venga attivato mediante convenzione con Comuni della zona che lo abbiano già istituito.

2. Previa deliberazione dell'organo competente, il Sindaco procederà alla stipula di apposita convenzione. Essa deve prevedere l'assunzione da parte del Difensore Civico degli obblighi e dei doveri derivanti dallo Statuto, nonché la determinazione del compenso spettante al Difensore Civico, 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: "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. L'incarico di Difensore Civico può essere revocato soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, previa contestazione delle stesse, con risoluzione della convenzione, previa deliberazione dell'organo competente.

ART. 39 – PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o 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 ed all'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 apposita risoluzione.

ART. 40 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore civico può presentare, qualora lo ritenga necessario, apposita relazione sull'attività svolta 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 VII°

I PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 41 – DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di trenta 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 dell'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. 42 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

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 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) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell'avvio del procedimento.

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

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

Le disposizioni del presente articolo non precludono l'applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurando 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. 43 – SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ

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

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 che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini.

ART. 44 – ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, enti, istituzioni da esso dipendenti.

2. Sulla domanda di visione si provvede, nell'orario e con le modalità stabilite, immediatamente. 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 l'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 o il diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 giorni.

TITOLO VIII°

LA GESTIONE FINANZIARIA

ART. 45 – CRITERI GENERALI

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

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 i 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 provenienza e 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. 46 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. 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.

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

4. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica, redatto in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Provincia Autonoma di Trento.

Esso, così come gli altri documenti contabili, è redatto in modo da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.

6. 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.

7. Al conto consuntivo è allegata una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'adozione svolta e di 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.

8. 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. 47 – FACOLTÀ DEI REVISORI 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.

2. Il Revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l'avvenuto accertamento delle considerazioni di gestione.

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

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

ART. 48 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Comune dota i propri uffici degli strumenti organizzativi necessari al controllo di gestione, quale processo interno di analisi, valutazioni e proposte rivolto ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico.

2. Attraverso il controllo di gestione, l'Ente dovrà poter verificare la razionalità delle procedure adottate nonché rilevare indici di produttività o di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza la flessibilità e l'innovazione secondo i criteri e i parametri predeterminati così da conoscere il costo dei procedimenti e degli atti.

TITOLO IX°

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 49 – NORME TRANSITORIE

1. Il presente Statuto e le sue successive modificazioni od integrazioni entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

2. I regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

Approvato con deliberazione consiliare nr. 9 del 15.03.1994.

Approvato con deliberazione consiliare nr. 9 del 15.03.1994.