

# COMUNE DI CAVEDINE

*Provincia di Trento*



## STATUTO COMUNALE

*Approvato dal Consiglio Comunale  
con deliberazione n. 30 di data 21 settembre 2011  
e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione  
n. 39/I-II del 27.09.2011.*

## PREAMBOLO

### **premessa storica**

#### **Brevi cenni sulla storia del Comune di Cavedine**

Proponiamo qui di seguito una breve sintesi dell'evoluzione storica del Comune di Cavedine nel corso dei secoli sulla base di alcune ricerche storiche recenti (M. Bosetti, Antiche e moderne forme di cooperazione a Cavedine, e M. Bosetti, Dalla pieve di Cavedine al paese di Stravino, 1990).

#### **A) Il periodo medioevale**

E' opportuno premettere che il toponimo Cavedine (come opportunamente suggerisce don Negri nella sua Cronachetta Ecclesiastica) nelle antiche fonti non s'identifica coll'attuale paese capoluogo, ma serve ad indicare esclusivamente l'intero territorio comunale del tronco superiore della valle omonima; quindi l'attenzione del ricercatore è continuamente sollecitata da una ricca terminologia, quale: plebatus, comunitas et universitas... Cavedeni (o Cavedoni, Cavedani, ...) riferita appunto all'assetto comunale.

Dopo questa precisazione, cerchiamo di risalire all'istituzione del "Comune plebis" (ossia comune di pieve) di Cavedine. A parte le indicazioni dei Tovazzi, la presenza della comunità di pieve, è documentata dalla metà del XIII secolo e da questo periodo le notizie diventano più continue e precise, nel definire la sua struttura istituzionale e territoriale, che - pur attraverso le trasformazioni storico-politiche successive - si è trasferita fino ai nostri tempi. Come sia avvenuto in precedenza il suo distacco dalla supposta aggregazione a Calavino, è piuttosto difficile argomentarlo; si tratta, invero, di un processo consueto nella storia dei comuni rurali e che richiede necessariamente delle precise ragioni storiche, che però, in questo caso, non potranno essere formulate se non allo stato di ipotesi.

I riferimenti più ricorrenti si riconoscono, innanzitutto, nelle liti per la divisione o rivendicazione di diritti su beni comunali, riconducibili ad una precedente matrice unitaria pievana.

Nel nostro caso troviamo dei documenti del XVI secolo (tardivi rispetto all'effettiva separazione), che trattano di una definizione di confini fra la comunità di Cavedine da una parte e quelle di Lasino, Madruzzo e Calavino dall'altra; infatti, dopo un accordo fra i rappresentanti delle due comunità maggiormente interessate (Cavedine e Lasino) con la mediazione del rappresentante vescovile (un consigliere), vennero piantati i cippi di demarcazione dal Bondone fino al piano Sarca.

Ci si affida, inoltre, a qualche considerazione induttiva posteriore: ossia come, dall'iniziale dipendenza delle pievi di Calavino e Cavedine da castello di Madruzzo (indice di un'unica

aggregazione pievana), si sia verificata, nel corso del tempo, l'estromissione dei Madruzzo dalla vita comunitaria di Cavedine per una proiezione verso il castello di Drena. Per Calavino, invece, continuerà anche in epoca moderna il rapporto con casa Madruzzo al punto che ai castellani era esteso il diritto di "regolaneria maggiore", sancito nella carta di regola della comunità.

I comuni rurali trentini medioevali si definivano spesso col termine di "universitas et comunitas" e così pure quello di Cavedine; fra i documenti più antichi troviamo quello del 1267, in cui si registra "...Oldericus de Madrucio tamquam syndicus et procurator hominum et comunitatis Cavedeni...". Sia l'uno che l'altro termine (comunitas = cum unicum e universitas = versus unum) tendono a mettere in evidenza la volontà da parte di persone, che abitano e sviluppano la loro attività sullo stesso territorio, di unirsi e formare un unico ente, che le vincoli giuridicamente mediante norme - dettate per lo più dalla tradizione - per il raggiungimento del bene comune, usufruendo degli stessi diritti e sottoponendosi agli stessi doveri.

Un cenno anche alla carica del "syndicus actor e procurator", legale rappresentante di una comunità nell'espletamento di un determinato mandato. Si tratta di un incarico occasionale, tipico delle comunità rurali trentine nella loro fase embrionale e di graduale sviluppo verso forme più complete di autonomia amministrativa, perfezionata poi con l'adozione della carta di regola (per Cavedine nel 1543). Non è casuale che, inizialmente, questo incarico fosse esercitato dai membri della famiglia Madruzzo, sia per Cavedine che per Calavino ("...dominus Wicomarius tamquam syndicus et procurator hominum et comunitatis Calavini...").

In relazione all'assetto territoriale del comune emerge che attorno al centro di pieve (localizzato nell'attuale capoluogo di Cavedine) si trovano i piccoli centri minori (le ville o "villae"), corrispondenti alle attuali frazioni; quindi a nord est la villa di Stravino e a sud le ville di Brusino e di Vigo. Va sottolineato, però, che originariamente non doveva essere così netta la consistenza dei diversi paesi, ma prevalere una più pronunciata articolazione urbanistica in piccoli nuclei; così, ad esempio, accanto alla nota distinzione fra Mustè (parte alta del paese di Cavedine, dove era ubicata la chiesa pievana) e Laguna (parte bassa, attorno alla piazza principale), si profilano altri nuclei minori, che, dotati di una propria configurazione, tendono a distinguersi dai toponimi più noti. In particolare il nucleo di Marcione (situato a sud di Laguna), citato come tale in un documento della prima metà del XIII secolo: "Item homines de Marcione solvunt unum fictum XXVIII galedarum blade [blave]..."

Un'altra citazione riguarda il nucleo di Lapè (zona nei pressi della "Casoleta"), distinto dal paese di Stravino; il cenno ancora nello stesso documento ("...vila de La Pè debet dare decimam...") e in una copia delle pergamene della Vicinia Donego di Vigo Cavedine, riguardanti la lite del 16 agosto 1332: "...hominum et comunitatis infrascriptarum villarum plebatus Cavedeni scilicet Broxini [Brusino], Lacuna [Laguna], Mustedi [Mustè], Lapedi

[Lapè] et Stravini [Stravino] ex una parte...et hominum et comunitatis villae de Vigo, eiusdem plebatus Cavedeni, ex altera parte..."

Questo contrasto, di per sè curioso, - che vede schierate la villa di Vigo contro le altre ville della pieve per una questione contributiva su un'ampia porzione di montagna di proprietà indivisa, appartenente agli allora abitanti di Vigo - solleva indirettamente un altro problema; cioè, se la pieve abbia mantenuto la sua centralità oppure se al proprio interno sia andata definendosi - verso gli inizi del XIV secolo - l'ulteriore articolazione territoriale, configurabile nella comunità di villaggio di Vigo. Pur in un quadro incompleto, perchè trattasi di informazioni scarse e frammentarie, emerge qualche indicazione precisa: innanzitutto, come si diceva

sopra, i termini "comunitatis et universitatis villae de Vigo..." sottolineano la volontà comune degli abitanti di Vigo per la difesa di uno stesso interesse, affidata ad un proprio "sindicus" ("Ioannes Bona de Troiana, nunc habitante in villa de Vigo"); in secondo luogo, il fatto di godere di un diritto particolare, che aveva consentito alla gente di Vigo di sottrarsi per parecchi anni (come afferma nel dibattimento giudiziale il "sindicus" di Vigo) al pagamento dell'imposta da versare al plebatus di Cavedine, potrebbe essere considerato espressione di particolari autonomie locali, tramandatesi fino a quel tempo per tradizione; infine, il fatto che la villa di Vigo, nonostante l'applicazione di una carta di regola su tutto il territorio comunale, si sia dotata - in difformità dalle altre ville - di una propria carta, pur tardiva (anno 1647).

A livello di distretto fiscale appare integra, almeno fino al XVI secolo, la fisionomia unitaria della pieve, in quanto nei numerosi esempi per la riscossione dei tributi vescovili il soggetto fiscale di riferimento è la comunità di pieve e non le singole ville, diversamente, ad esempio, dalle comunità del Sopramonte. Ciò spinge, di contro, ad avallare il persistere dell'accentramento pievano come referente politico-territoriale dell'autorità vescovile a qualsiasi livello (anche in atti ufficiali le ville non vengono menzionate)e, di conseguenza, non pare emergano tendenze centrifughe da parte dei centri minori.

Un appunto a parte merita la villa di Drena riguardo alla sua appartenenza, o meno, alla pieve di Cavedine; le testimonianze documentarie, per quanto concerne l'aspetto giuridico-amministrativo, sono piuttosto limitate e anche confuse per l'ingarbugliata storia dei conti d'Arco, proprietari - dal XII secolo - del castello di Drena.

Però, sulla base dell'organizzazione territoriale delle pievi, è plausibile che anticamente Drena sia stata legata alla pieve di Cavedine; legame di cui è rimasto in seguito il vincolo della circoscrizione ecclesiastica e quello nobiliare, attraverso il Capitano del castello. Comunque, al di là di questa fase originaria, sembra accertata già sul finire del XIII secolo la costituzione della comunità di villaggio di Drena, il cui distacco sarà sancito successivamente con l'adozione di una propria carta di regola. Interessante rilevare - rispetto a quanto detto sopra sul rapporto fra centralità della pieve ed indipendenza delle singole ville - la non casuale distinzione (da un documento del 1339, riguardante un'investitura di "...decimas, et

jura decimationis bladi, vini et nodrimentorum...") fra la pieve di Cavedine e la villa di Drena.

Uno degli aspetti fondamentali che hanno caratterizzato la storia del Comune di Cavedine riguarda la carta di regola del 1543 [approvata dal Principe Vescovo Cristoforo Madruzzo il 20 marzo 1545] ed il voluminoso carteggio, che comprende il vecchio statuto comunale, raccoglie tutta una serie di notizie sulle modifiche apportate al testo originario nel corso di 250 anni di storia [1543 - 1802].

Si tratta di 40 articoli in cui per la prima volta nella sua storia la comunità di Cavedine codifica in maniera organica (anche se incompleta) la gestione del proprio territorio.

Verso la fine del Settecento cessa di fatto la plurisecolare organizzazione politico - amministrativa del Principato vescovile di Trento (anche dal punto di vista formale cessa con la Convenzione di Parigi del 26 dicembre 1802) e tra il 1797 e il 1817 si assiste ad un vorticoso succedersi di avvenimenti militari (periodo napoleonico) e di conseguenti rivolgimenti politico - istituzionali, che finiscono coll'interessare anche le piccole comunità della nostra provincia.

Cerchiamo di richiamare questi fatti in maniera rapida: dopo un periodo di dominazione austriaca (1802 - 1806), il territorio trentino passò sotto il dominio bavarese(1806 - 1809); il fatto rilevante di tale dominazione per i comuni trentini fu l'abolizione delle Regolanie Maggiori e Minori ossia delle carte di regola), di conseguenza venne tolta l'autonomia ai Comuni, ignorando gli antichi diritti e le vecchie istituzioni.

Nel 1810 il Trentino fu inserito nel Regno d'Italia, sotto il dominio francese, e con la nuova organizzazione territoriale vennero istituiti 5 distretti ed ogni distretto in 20 cantoni. La valle dei Laghi faceva parte del Cantoni di Trento e comprendeva 3 Comuni: Terlago con 2795 ab.(Terlago, il Piedigazza, Cadine, Sopramonte, Vigolo Baselga), Vezzano con 995 ab.(Vezzano, Baselga, Margone e Ranzo), Calavino con 2733 ab. (Calavino, Padergnone, Lasino e Cavedine).

Nei comuni di terza classe (ossia quelli che avevano una popolazione inferiore ai 3000 abitanti) vi era il Sindaco, coadiuvato da due anziani nominati dal prefetto di Trento.

### **B) L' ottocento**

La struttura istituzionale, conseguente al passaggio del Trentino o Tirolo italiano all'Austria, fu favorevole, per quanto concerne l'organizzazione periferica, alla ricostituzione delle antiche comunità di villaggio con una proliferazione di comuni; quindi da Calavino si staccarono Lasino, Cavedine e Padergnone che formarono a loro volta singoli comuni. I censiti eleggevano un Capo Comune, due Deputati comunali, un Cassiere e un Esattore delle tasse; la nomina di questi doveva essere convalidata dal Giudizio Distrettuale di Vezzano. Compiti del Capo Comune erano:

- mantenere l'ordine e la polizia;

- controllare l'operato del cassiere e dell'esattore;
- comandare le guardie campestri ed eseguire gli ordini impartiti dal Giudizio Distrettuale.

Nel corso dell'Ottocento, pur non verificandosi alcuna nuova modificazione territoriale, ci fu una più accurata regolamentazione istituzionale con la creazione di due organi elettivi: la Rappresentanza comunale (con funzioni paragonabili all'attuale Consiglio comunale) e la Deputazione comunale (con funzioni avvicinabili all'attuale Giunta).

Un cenno anche al ricco e stimolante fermento associazionistico, a scopo mutualistico, che fece diventare Cavedine, negli ultimi decenni dell'800, una fucina di iniziative cooperativistiche, senza confronto nel Trentino. Ci riferiamo alla prima Cooperativa Elettrico - Industriale (meglio nota come Officina), alla Cassa Rurale e ad una serie di altre iniziative interagenti fra loro, che determinarono un salto qualitativo per le condizioni della popolazione locale.

### **C) Il novecento**

In seguito alla sconfitta dell'Austria nel primo conflitto mondiale, il trattato di St. Germain datato 10 settembre 1919 sancì l'annessione del Trentino all'Italia.

Tuttavia gli organi amministrativi previsti dalla legislazione comunale austriaca continuano la loro attività anche negli anni immediatamente successivi alla conclusione della guerra. Comunque, fin dal novembre 1918 i capicomune mutano formalmente la loro denominazione in quella italiana di sindaci.

Con ordinanza datata 19 novembre 1918 del Capo di Stato maggiore del Regio esercito, l'amministrazione della Venezia Tridentina viene affidata ad un governatore degli affari civili, il quale, con R.D. datato 24 luglio 1919, n.1251, viene sostituito da un Commissario generale civile, coadiuvato da vice Commissari.

Con il R.D. del 11 gennaio 1923, n.9, viene esteso alle nuove Province l'ordinamento comunale italiano che fa riferimento alla Legge comunale e provinciale contenuta nella Legge per l'unificazione amministrativa del Regno d'Italia del 20 marzo 1865, n. 2248. La sostanziale differenza introdotta dall'ordinamento italiano rispetto al precedente consiste nel fatto che, mentre prima i comuni venivano divisi in 3 classi, a seconda delle dimensioni, ed ogni classe aveva determinate competenze, ora tutti i comuni, di qualsiasi entità, hanno i medesimi compiti.

Ogni comune ha un consiglio, che elegge nel suo seno una giunta, che si rinnova ogni 4 anni e si compone di un numero pari ( da 2 ad 8 ) di assessori e un sindaco, che è eletto a scrutinio segreto e dura in carica 4 anni, un segretario, nominato dal consiglio e un ufficio comunale.

Con l'avvento del Fascismo viene attuata la riforma della legge comunale e provinciale che opera la cancellazione completa del passato tessuto amministrativo nei comuni italiani.

Nel 1926 a tutti i comuni del Regno ( R.D.L. 03.09.1926, n. 1910 ) viene esteso l'ordinamento

podestarile. I consigli e le giunte sono sciolti e ad essi subentra la figura del podestà, di nomina regia, che svolge le competenze già esercitate dal consiglio, dalla giunta e dal sindaco, come si evince dall'art. 5 della legge comunale e provinciale datata 4 febbraio 1926, n. 237. Successivamente il R.D. di data 3.3.1934, n.383, stabilisce che il podestà possa essere affiancato dal vice podestà e da altri consultori.

Il Decreto legislativo Luogotenenziale del 7 gennaio 1946, n. 1, ripristina la giunta e il consiglio comunale e le modalità elettive di nomina. La giunta municipale è eletta dal consiglio nel suo seno, così pure il sindaco ; i consigli comunali durano in carica 4 anni e si rinnovano completamente alla scadenza del quadriennio.

Con il Decreto del Presidente della giunta regionale di data 27 febbraio 1995, n. 4/L, emesso come Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni viene stabilito l'ordinamento attualmente in vigore in Trentino-Alto Adige.

Organi del comune sono consiglio, giunta e sindaco. Il numero di assessori è stabilito dallo statuto. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto. Il consiglio è definito organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo. La giunta compie invece tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al consiglio e non rientrino nelle competenze previste dalle legge o dallo Statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei funzionari dirigenti.

Il sindaco rappresenta il comune, convoca e presiede la giunta nonché il consiglio comunale e sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi e all'esecuzione degli atti. Nomina i componenti della giunta ed i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il sindaco svolge funzioni di ufficiale di governo, sovrintende alla stesura dei registri di stato civile e di popolazione, allo svolgimento di funzioni in materia di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria, adotta provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.

Il segretario comunale è un dipendente comunale, iscritto in apposito albo regionale articolato e gestito a livello provinciale; egli redige i verbali delle sedute di giunta e di consiglio, sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti, è il capo del personale, coordina e, ove non vi siano i dirigenti, dirige i servizi e gli uffici dell'ente, può rogare i contratti.

I consiglieri eleggono un collegio di revisori composto da tre membri, che dura in carica tre anni (i revisori sono rieleggibili per una sola volta).

## **TITOLO I – PRINCIPI**

### ***Art. 1 Autonomia comunale***

1. Il Comune di Cavedine è ente autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile, etico, economico, perseguendo valori di giustizia, di progresso e di democrazia.
2. Esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dalla legge ad altri Enti, disciplina la propria organizzazione secondo i principi e gli indirizzi fissati dalle leggi e dal presente Statuto.
3. Svolge la propria attività nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia Autonoma di Trento, della Regione Trentino-Alto Adige, dello Stato Italiano e della Comunità Europea.

### ***Art. 2 Territorio, gonfalone, stemma, medaglione, fascia tricolore***

1. Sono elementi costitutivi del Comune il territorio, la comunità e lo statuto. Il territorio è geograficamente diviso in Cavedine, Stravino, Brusino, Vigo Cavedine e Lago di Cavedine.
2. La sede del Comune è sita in Cavedine, via 25 Aprile n. 26.
3. Lo stemma del Comune di Cavedine raffigura una mano che stringe cinque spighe d'oro che rappresentano storicamente le frazioni comunali di Laguna Mustè, Stravino, Brusino e Vigo Cavedine. Lo sfondo dello stemma è di tre strisce trasversali di colore rosso, blu e argento.
4. Il gonfalone consiste in un drappo composto da tre strisce trasversali di colore rosso, blu e bianco, raffigurante lo stemma comunale e riportante nella parte bianca sottostante l'iscrizione centrata in argento: "COMUNE DI CAVEDINE", l'asta verticale in acciaio termina con una freccia appuntita, raffigurante lo stemma del Comune.
5. Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone nonché la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.
6. Distintivo del Sindaco quale Ufficiale di governo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
7. Distintivo del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale è il medaglione previsto dalla normativa regionale.

### ***Art. 3 Principi ispiratori e obiettivi programmatici***

Il Comune:

1. orienta la propria azione per l'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. rende effettiva la partecipazione all'azione politica ed amministrativa, garantendo e valorizzando il diritto di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività da parte dei cittadini, delle

- formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale.
3. promuove la tutela della vita umana in tutta la sua estensione, della persona e della famiglia con particolare riguardo ai soggetti più deboli. Promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno ai genitori nel curare ed educare i figli anche tramite i servizi sociali, educativi e formativi.
  4. sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie. Promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di formazione, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendano a fare del Comune una terra di pace.
  5. attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi, al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Promuove e sostiene iniziative a favore degli emigrati locali in altre Nazioni.
  6. concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ambiente naturale 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. Valorizza lo sviluppo economico e sociale in modo coerente e compatibile con la vocazione territoriale della comunità. Favorisce la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale.
  8. sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
  9. riconosce il diritto d'uso civico delle Frazioni, e in particolare, il ruolo e le funzioni della Amministrazione Separata degli Usi Civici Laguna-Mustè.
  10. è al servizio della persona, del cittadino e della famiglia. A tal fine, promuove il godimento dei servizi sociali con particolare riguardo alla salute, alla sicurezza, all'abitazione, alla formazione, all'istruzione, alla cultura, alla pratica sportiva ed a tutto ciò che concorre a tutelare la vita ed a migliorare la sua qualità. In particolare riconosce il ruolo, l'utilità e le funzioni della Residenza Valle dei Laghi, del Corpo Volontario dei Vigili del Fuoco, delle Scuole Materne.
  11. riconosce e valorizza il ruolo fondamentale di tutte le attività ed istituzioni culturali e scolastiche, con le quali collabora attivamente nel pieno rispetto della loro autonomia. Riconosce alla biblioteca una funzione importante nell'ambito della formazione e della promozione culturale. Valorizza il patrimonio storico, artistico, culturale, gli usi e le tradizioni locali.
  12. garantisce il rispetto, la dignità, l'accoglienza ed i diritti di ogni persona. Pratica la tolleranza ed il rispetto di tutte le culture e religioni.
  13. si impegna, nell'ambito della programmazione sociale e limitatamente alle risorse di cui può disporre, a sostenere le persone emarginate, con difficoltà fisiche, sociali ed economiche.

## TITOLO II – PARTECIPAZIONE

### *Art. 4 Nozione*

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà orizzontale, anche attraverso la valorizzazione di ogni forma associativa e cooperativa e in particolare delle associazioni 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 residente nel Comune di prendere parte, con diverse modalità, alla

formazione delle scelte del Comune.

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di frazione e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:
  - a) cittadini residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali che siano in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;
  - b) giovani residenti nel Comune non ancora elettori che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età;
  - c) la popolazione non residente che abbia nel Comune di Cavedine il centro e la sede della propria attività.
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. 5 Regolamento***

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

### **CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE**

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

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i cittadini residenti in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.
2. Ai fini di questo Statuto si intende per:
  - a) richiesta di informazioni, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte dei soggetti di cui al comma 1;
  - b) petizione, la richiesta scritta presentata da almeno (cinquanta) soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme associative con almeno (cinquanta) iscritti, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse collettivo;
  - c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno (cinquanta) soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme associative con almeno (cinquanta) iscritti, per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.
3. Le richieste di informazioni sono inviate al Comune e impegnano gli organi cui sono indirizzate a dare risposta scritta e motivata entro (trenta) giorni dalla data di presentazione. In caso contrario l'Amministrazione comunica le ragioni del ritardo e una nuova data utile per l'invio della risposta scritta.
4. Le petizioni sono inviate al Sindaco, il quale iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale la questione oggetto della petizione, informandone il primo firmatario.
5. Le proposte presentate al Comune sono redatte nella forma dell'atto di cui richiede l'adozione e sono accompagnate da una relazione illustrativa. Gli uffici comunali collaborano con i proponenti fornendo ogni informazione utile. Le proposte sono sottoposte ai soggetti competenti all'espressione dei pareri richiesti dall'ordinamento e qualora non adottate è data comunicazione motivata al proponente.

## **CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE**

### *Art. 7 Consultazione popolare*

1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione presente sul proprio territorio, sentendo anche gruppi informali di persone rispetto a specifici temi di interesse collettivo. La consultazione è improntata a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme. La consultazione impegna il Comune a valutare le indicazioni espresse.
2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di (un terzo) dei Consiglieri o di almeno (centocinquanta) cittadini residenti in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali.
3. Nell'atto di indizione sono individuati la data e l'oggetto della consultazione, i soggetti interessati e le modalità di svolgimento ritenute più idonee, indicando inoltre i richiedenti.
4. Possono essere sperimentate forme di consultazione che si avvalgono della tecnologia telematica.

### *Art. 8 Consulte, Comitati e Conferenze*

1. Il Consiglio comunale può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare la propria attività in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.
2. Il Sindaco annualmente invita i cittadini e le associazioni locali a partecipare a una conferenza orientativa nella quale è illustrato lo stato di attuazione del programma amministrativo (ove esistente) e sono verificate le scelte del Comune in particolare rispetto all'adeguatezza dei servizi resi alla Comunità.

## **CAPO III – REFERENDUM**

### *Art. 9 Norme generali*

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo-propositivo, abrogativo e confermativo statutario quali strumenti di diretta partecipazione popolare alle scelte politico-amministrative.
2. Il referendum può essere richiesto da un numero di elettori non inferiore al 10 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale.
3. Nella richiesta i quesiti sottoposti a referendum devono essere formulati in maniera chiara per consentire la più ampia comprensione ed escludere qualsiasi dubbio e in modo tale che a questi si possa rispondere con un "sì" o con un "no".
4. Possono partecipare al referendum i cittadini residenti nel Comune che entro il giorno fissato per la consultazione 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 la maggioranza degli aventi diritto al voto.
6. L'esito della consultazione referendaria vincola esclusivamente l'Amministrazione in carica che, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, iscrive all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

### ***Art. 10 Esclusioni***

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
2. Non è consentita la presentazione di più di un quesito per ogni procedura referendaria.
3. Il referendum può riguardare solo questioni o provvedimenti di interesse generale e non è ammesso con riferimento:
  - a) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel mandato amministrativo in corso;
  - b) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;
  - c) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
  - d) al personale del Comune e delle Aziende speciali;
  - e) allo Statuto comunale ed al regolamento interno del Consiglio comunale;
  - f) agli Statuti delle aziende comunali ed alla loro costituzione;
  - g) alle materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti;
  - h) ai piani territoriali e urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni.

### ***Art. 11 Norme procedurali***

1. Entro 30 (trenta giorni) dal deposito della proposta di referendum, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei (due terzi dei consiglieri assegnati), nomina il Comitato dei Garanti, composto da tre esperti di cui due in discipline giuridiche e uno in discipline economico finanziarie, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Presidente.
2. Il Comitato dei Garanti valuta l'ammissibilità dei quesiti referendari, assumendo tutte le decisioni necessarie per consentire l'espressione della volontà popolare.
3. Se il referendum è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, ad esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.
4. Dopo la verifica di ammissibilità di cui al comma 2, i promotori procedono alla raccolta delle sottoscrizioni necessarie, da effettuarsi entro i successivi (60 giorni).
5. Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum, da tenersi entro i successivi (60 giorni).

### ***Art. 12 Referendum consultivo-propositivo***

1. Il referendum consultivo-propositivo è finalizzato a orientare il Consiglio comunale o la Giunta in relazione a tematiche di particolare rilevanza per il Comune, non ancora compiutamente e definitivamente disciplinate.
2. Se il referendum consultivo-propositivo è ammesso, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, a esclusione dei casi ritenuti urgenti dal Comitato dei Garanti.

### ***Art. 13 Referendum abrogativo***

1. Il referendum abrogativo è finalizzato all'abrogazione, anche parziale, di atti connessi alla funzione di indirizzo politico - amministrativo, approvati dal Consiglio comunale o dalla Giunta.
2. Nel caso in cui prima della data di svolgimento della consultazione sia disposta l'abrogazione delle disposizioni oggetto del referendum, acquisito il parere favorevole del Comitato dei Garanti, il referendum è revocato e le operazioni già svolte perdono efficacia.

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

1. La proposta di revisione dello Statuto di cui all'articolo 60, può essere sottoposta a referendum confermativo.
2. Il Consiglio comunale adotta la proposta di revisione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta adottata è depositata in visione presso il Comune.
4. Il Sindaco dà avviso dell'adozione, del deposito e della facoltà di richiesta di referendum confermativo statutario.
5. Qualora il referendum non sia proposto entro il termine di trenta giorni dal deposito di cui al comma 3, ovvero qualora non sia richiesto o lo stesso abbia avuto esito positivo, lo Statuto può essere approvato dal Consiglio comunale.
6. In vista della votazione referendaria il Comune informa gli elettori con ogni mezzo ritenuto idoneo, illustrando i contenuti dello Statuto e le criticità che hanno dato luogo alla richiesta di referendum.

## **TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I - ORGANI DI GOVERNO**

#### **SEZIONE I - CONSIGLIO COMUNALE**

##### ***Art. 15 Attribuzioni***

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Il Consiglio esprime, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e disciplina con regolamento le proprie regole di funzionamento.
3. Il Consiglio oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delibera:
  - a) in materia di denominazione di vie e piazze;
  - b) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 500.000,00 al netto degli oneri fiscali o, in assenza dei progetti preliminari, dei corrispondenti progetti definitivi;

- c) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo stabilito alla lettera b), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato né sui progetti preliminari delle opere né sui relativi progetti definitivi;
  - d) l'apposizione e l'estinzione del vincolo di uso civico, nonché la sospensione di durata pari o superiore a nove anni;
  - e) la nomina di Commissioni consiliari;
  - f) il conferimento della cittadinanza onoraria;
  - g) su ogni altra materia che la legge attribuisce espressamente alla sua competenza;
4. Non sono attribuite alla competenza del Consiglio le varianti in corso d'opera e i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni.

#### ***Art. 16 Convocazione***

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

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

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

### **SEZIONE II - GIUNTA COMUNALE**

#### ***Art. 18 Attribuzioni e funzionamento***

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

#### ***Art. 19 Composizione***

1. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina la Giunta, composta da lui e da n. 4 Assessori, di cui uno avente le funzioni di Vicesindaco, assicurando la partecipazione di ambo i generi.
2. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a 2 (alla metà), anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere ed Assessore. Fermi restando gli obblighi di partecipazione

previsti dalla legge, essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.
4. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, nonché ridefinirne le competenze nel corso del mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva. Contestualmente alla revoca e comunque non oltre 30 giorni dalla data del decreto di revoca, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa degli Assessori, il Sindaco li sostituisce entro 30 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

#### ***Art. 20 Consigliere delegato***

1. Il Sindaco può nominare fino a (due) Consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.
2. Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.
3. La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

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

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

### **SEZIONE III - IL SINDACO**

#### ***Art. 22 Attribuzioni***

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della rispettiva funzione.
4. In caso di assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Vicesindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **CAPO II - ALTRI ORGANI**

#### ***Art. 23 Il Presidente del Consiglio (per i Comuni < 3.000 abitanti)***

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è nell'ordine assunta

dal Vicesindaco, dall'Assessore più anziano d'età avente diritto al voto, dal Consigliere più anziano d'età.

#### ***Art. 24 Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri comunali comunicano per iscritto al Sindaco il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo.
2. Il Comune, per l'esercizio della funzione dei gruppi e in relazione alle rispettive esigenze, mette a disposizione un locale attrezzato.
3. Ai gruppi consiliari sono inviate le deliberazioni giuntali in concomitanza con il primo giorno di pubblicazione all'albo e con periodicità mensile gli elenchi delle determinazioni dirigenziali.

#### ***Art. 25 Il Consigliere comunale***

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

#### ***Art. 26 Commissioni***

1. Il Consiglio comunale elegge i componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento. Per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali, composte da consiglieri e da esperti esterni, i quali partecipano ai lavori senza diritto di voto.
2. Nelle Commissioni consiliari speciali di cui al comma 1 è garantita un'adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. La Giunta comunale può istituire Commissioni diverse da quelle di cui al comma 1.
4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, i componenti delle Commissioni decadono al momento della perdita della carica in virtù della quale sono stati eletti e comunque alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale.
5. Fatte salve differenti disposizioni normative, le Commissioni la cui istituzione è prevista come obbligatoria da specifiche disposizioni di legge e che sono indispensabili per garantire le funzionalità del Comune, ferma restando la disciplina sulla prorogatio degli organi, scadono alla data di proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio comunale, in caso di nomina consiliare,

ovvero della nomina della nuova Giunta, in caso di nomina giuntale.

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

#### ***Art. 27 Norme generali***

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

#### ***Art. 28 Prerogative dell'opposizione***

1. Il portavoce dell'opposizione è di norma il candidato alla carica di Sindaco che abbia ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto. L'assemblea dei Consiglieri di opposizione può sostituire il portavoce con votazione palese a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. In particolare il portavoce dell'opposizione può:
  - prendere la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal regolamento;
  - invitare il Sindaco a riferire in Consiglio su temi di interesse generale.

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

#### ***Art. 29 Principi***

1. Il Consiglio elegge i componenti di Commissioni o organismi dell'Amministrazione, nonché nomina o designa i rappresentanti del Comune presso enti, commissioni e organismi, qualora gli stessi debbano, per legge, per statuto o per regolamento essere scelti anche in rappresentanza delle minoranze politiche.
2. Il Consiglio, qualora espressamente previsto dalla legge, nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è altrimenti effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio.
3. Le nomine e le designazioni di cui all'articolo 26 commi 1 e 3 e comma 2 del presente articolo, sono di norma effettuate garantendo un' adeguata rappresentanza ad ambo i generi e a tale principio sono informati i criteri di indirizzo adottati dal Consiglio. Qualora per oggettive ragioni non sia rispettato il principio di pari opportunità ne è data puntuale motivazione.

### ***Art. 30 Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità***

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori comunali, allorché il loro conferimento sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi del Comune e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della Comunità, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni è da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.
3. La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso enti, istituzioni e associazioni aventi a scopo la promozione culturale, l'assistenza e beneficenza e la protezione civile ed ambientale si considera connessa con il mandato elettivo.

## **TITOLO V – GARANZIE**

### ***Art. 31 Opposizioni e ricorsi***

1. E' ammesso ricorso in opposizione alla Giunta comunale, avverso le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, per motivi di legittimità e di merito.
  1. Condizioni per la proposizione del ricorso sono:
    - a) che sia presentato da un cittadino;
    - b) che sia presentato non oltre l'ultimo giorno di pubblicazione della deliberazione;
    - c) che siano indicati il provvedimento impugnato ed i vizi di legittimità e/o di merito dello stesso;
    - d) che sia indicato il domicilio per il ricevimento degli atti relativi al procedimento nel territorio nel comune; in mancanza, il domicilio è da intendersi eletto presso la segreteria comunale.
  2. La Giunta comunale, ricevuto il ricorso, dispone nella prima seduta utile le direttive in ordine all'attività istruttoria. Essa può pronunciare:
    - a) la dichiarazione di inammissibilità del ricorso nel caso in cui sia presentato in totale assenza delle condizioni per la sua proposizione ai sensi del comma 2, lettere "a", "b" e "c";
    - b) la dichiarazione di sospensione dell'efficacia del provvedimento impugnato qualora ravvisi la sussistenza di gravi motivi e sussista un fumus in ordine ai motivi dell'impugnazione;
    - c) la sospensione del procedimento per un periodo massimo di 90 giorni non prorogabili e non reiterabili al fine di acquisire elementi integrativi;
    - d) la dichiarazione di rigetto o di accoglimento, anche parziale, del ricorso qualora questo abbia avuto ad oggetto una deliberazione adottata dalla Giunta comunale;
    - e) la rimessione degli atti al Consiglio comunale per l'accoglimento od il rigetto del ricorso qualora il medesimo abbia ad oggetto l'impugnazione di una deliberazione adottata da tale organo, ovvero qualora il ricorso abbia ad oggetto una deliberazione della Giunta comunale per la quale sia rilevato il vizio di incompetenza.
  3. La decisione finale deve essere assunta entro il termine di 90 giorni dalla proposizione del ricorso, fatta salva la facoltà di sospensione di cui al precedente comma. La decisione deve essere comunicata al ricorrente entro i successivi 10 giorni. Decorso il termine di 90 giorni senza che sia adottata la decisione finale, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

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

#### (CAPO I – IL DIFENSORE CIVICO)

##### *Art. 32 Il Difensore civico*

1. L'istituto del Difensore civico viene attivato mediante convenzione con il Difensore civico operante nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, ai sensi della relativa disciplina.
2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni su richiesta dei cittadini singoli o associati oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.
3. Il Difensore civico è organo indipendente ed imparziale, non giurisdizionale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omissi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.
4. Per quanto non disposto nel presente articolo si applica la disciplina provinciale relativa all'istituto.

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

##### *Art. 33 Principi*

1. L'ordinamento degli uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento organizzativo, gestionale e operativo, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.
2. L'organizzazione e il funzionamento delle strutture devono rispondere ad esigenze di trasparenza, di partecipazione e di agevole accesso dei cittadini all'informazione e agli atti del Comune.
3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione professionale.

##### *Art. 34 Forma di gestione amministrativa*

1. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, al Segretario comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Fatto salvo quanto previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo, il Segretario è responsabile del risultato dell'attività svolta dal Comune, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.
3. Alcune delle funzioni di cui al comma 1, possono essere attribuite, nei limiti stabiliti dalla legge, a dipendenti, che assumono la responsabilità di cui al comma 2 in relazione alle specifiche competenze conferite.
4. Gli articoli 36 e 37 del presente Statuto, attribuiscono alcuni degli atti connessi all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 alla competenza ed alla responsabilità rispettivamente del Sindaco e della Giunta.

### ***Art. 35 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 34 comma 3;
  - b) individua la competenza all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'articolo 34 commi 1 e 3;
  - c) individua le responsabilità in ordine ai diversi procedimenti di competenza del Comune;
  - d) chiarisce i limiti alla delega delle competenze di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma.
3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lettera b) ed i poteri e le responsabilità di cui al comma 2 lettera c).
4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.

### ***Art. 36 Atti di natura tecnico gestionale di competenza del Sindaco***

1. Il Sindaco adotta gli atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente rimessi dalla legislazione vigente.
2. Al Sindaco, qualora non espressamente vietato dalla legge, è inoltre attribuita la competenza a:
  - a) rilasciare le autorizzazioni;
  - b) adottare le ordinanze;
  - c) stipulare gli accordi, i contratti e le convenzioni;
  - d) adottare gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;
  - e) adottare gli ulteriori atti di natura tecnico gestionale ad esso espressamente riservati dai regolamenti.
3. Gli atti di cui al comma 1 e di cui al comma 2 lettere a), b), c) ed e) attribuiti al Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione, possono essere delegati ad Assessori o soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.
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. 37 Atti di natura tecnico gestionale di competenza della Giunta***

1. La Giunta comunale, ove non diversamente disposto, adotta gli atti comportanti impegno di spesa superiore ad euro 10.000 salvo che per gli impegni di spesa meramente esecutivi di precedenti atti, propri o del Consiglio, o impegni derivanti da obblighi normativi o contrattuali e comunque:
  - a) gestisce il fondo spese di rappresentanza;
  - b) delibera i ricorsi e gli appelli del Comune, nonché la rispettiva costituzione nell'ambito di giudizi promossi da terzi;
  - c) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, approva i progetti di opere pubbliche, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza;
  - d) affida gli incarichi professionali e le collaborazioni esterne;

- e) concede i sussidi o i contributi comunque denominati;
  - f) fatte salve le competenze attribuite al Consiglio, concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi;
  - g) definisce i criteri per l'individuazione del contraente, ove per espresse disposizioni di legge si possa procedere prescindendo da confronti comunque denominati o, in caso contrario, definisce i criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare ai confronti;
  - h) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso;
  - i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico- gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti;
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione adottata all'unanimità, può delegare le competenze di cui al comma 1 al Segretario comunale o a soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune.
  3. Alla Giunta, nell'adozione degli atti di natura tecnico gestionale di cui al comma 1, è assicurata la collaborazione del Segretario comunale e degli Uffici, che esprimono i pareri ad essi rimessi dall'ordinamento vigente sulle proposte di deliberazione e garantiscono comunque l'efficace ed efficiente svolgimento del procedimento, sino all'emanazione dell'atto conclusivo.

#### ***Art. 38 Il Segretario comunale***

1. Il segretario comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.
3. Il segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'articolo 34, 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) nomina le commissioni giudicatrici di gara o di concorso per le aggiudicazioni non discrezionali, quali l'asta pubblica, la licitazione e le analoghe procedure comunitarie in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione alla migliore offerta economica sul corrispettivo posto a base di gara;
  - g) esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti vigenti.
4. Con regolamento sono disciplinati i rapporti di coordinamento tra il segretario e i preposti alle strutture organizzative, distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca professionalità.

#### ***Art. 39 Presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso***

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge per le modalità di copertura del posto di segretario

comunale, le commissioni giudicatrici di concorso sono presiedute dal segretario comunale o da chi ne fa le funzioni.

#### ***Art. 40 Rappresentanza in giudizio***

1. Il Sindaco, di norma, rappresenta il Comune in giudizio, in esecuzione di specifiche deliberazioni di autorizzazione della Giunta, per resistere a liti intentate avverso atti del Comune o promosse dallo stesso.
2. Per gli atti di natura tributaria locale il funzionario responsabile del tributo, qualora nominato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio.
3. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

### **TITOLO VII - ATTIVITA'**

#### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 41 Enunciazione dei principi generali**

1. Il Comune osserva i principi di imparzialità, leale collaborazione, libera concorrenza, sussidiarietà e proporzionalità.
2. L'attività del Comune è retta dai criteri di semplicità, economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.
3. Il Comune nell'adozione di atti di natura non autoritativa agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

##### ***Art. 42 Convocazioni e comunicazioni***

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

##### ***Art. 43 Pubblicazione degli atti generali e delle determinazioni***

1. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento in merito alle modalità ed agli effetti della pubblicazione delle deliberazioni e salvo che la legge non disponga diversamente, le determinazioni e le ordinanze sono pubblicate per dieci giorni, anche in sunto o per oggetto, all'albo comunale.

##### ***Art. 44 Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni***

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

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

### ***Art. 45 I Regolamenti***

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

### ***Art 46 Le ordinanze***

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

### ***Art. 47 Sanzioni Amministrative***

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

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

### ***Art. 48 Procedimento amministrativo***

1. L'attività amministrativa del Comune è regolata secondo quanto previsto dalla legge provinciale sul procedimento amministrativo.
2. Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentito salvo che non vi sia un divieto previsto dalla legge, dallo Statuto o da regolamento. In caso di sostituzione del provvedimento con un accordo si applicano le norme che regolano l'adozione dell'atto sostituito, ivi compresi la motivazione, i controlli e le forme di pubblicità.

### ***Art. 49 Istruttoria pubblica***

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale e salvo il rispetto delle norme stabilite per ciascuno di essi l'adozione dell'atto finale può essere preceduta da istruttoria pubblica, intesa quale occasione di confronto, verifica, acquisizione di elementi utili.
2. La comunicazione è formulata per avviso pubblico ed annuncio all'albo pretorio del Comune.
3. Con regolamento il Comune disciplina le modalità di svolgimento, le forme di pubblicità e i termini entro i quali deve concludersi l'istruttoria pubblica.

### ***Art. 50 Regolamento sul procedimento***

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

### **CAPO IV - INTERVENTI ECONOMICI**

#### ***Art. 51 Principi***

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione, ha facoltà di intervenire anche in relazione a ambiti o materie non rientranti nella propria diretta competenza.
2. I criteri per la concessione di benefici economici, sussidi o contributi comunque denominati, sono determinati dal regolamento nel rispetto dell'ordinamento vigente ed in particolare della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.

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

#### ***Art. 52 Linee programmatiche***

1. Il Sindaco neo eletto, entro 90 giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta comunale, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato e le riporta in un documento, eventualmente dettagliato per programmi, nel quale indica le linee strategiche dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della Comunità.
2. Il Consiglio comunale è convocato per l'approvazione di tale documento non prima di 15 giorni dall'invio della proposta ai Consiglieri.
3. Il documento approvato è trasmesso al Consiglio delle Autonomie locali.
4. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o di un quinto dei Consiglieri, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.
5. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco e Assessori delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.

#### ***Art. 53 Programmazione finanziaria – controllo***

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, approva gli strumenti di programmazione finanziaria ad esso rimessi dall'ordinamento vigente ed in particolare:
  - a) la relazione previsionale e programmatica, comprensiva del programma generale delle opere pubbliche;
  - b) il bilancio di previsione pluriennale;
  - c) il bilancio di previsione annuale.
2. La Giunta comunale relaziona al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.
3. La Giunta propone all'approvazione del Consiglio il rendiconto della gestione, fornendo

informazioni sull'andamento finanziario (economico e patrimoniale) del Comune, nonché sui programmi realizzati ed in corso di realizzazione;

4. Il bilancio annuale di previsione ed il rendiconto della gestione non possono essere approvati, nemmeno in seconda convocazione, se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei consiglieri in carica.

#### ***Art. 54 Gestione – controllo***

1. La Giunta comunale definisce gli strumenti di gestione, assicurando che l'attività del Comune sia organizzata con efficienza ed economicità, per il perseguimento di obiettivi funzionali ai programmi approvati dal Consiglio.
2. Con il controllo di gestione, mediante un costante processo di verifica e correzione dell'attività posta in essere dal Comune, è garantita una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed il conseguimento degli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati della gestione.
3. La verifica del raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi, fornisce gli elementi di giudizio per la valutazione dei responsabili ai quali è stata affidata la gestione delle risorse del Comune.
4. Il regolamento di contabilità definisce i criteri generali per l'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente articolo.

#### ***Art. 55 La gestione del patrimonio***

1. I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso gratuito esclusivamente per motivi di pubblico interesse.
2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, si presentino opportunità di trasformazioni patrimoniali o sia necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
3. Con regolamento sono determinate le modalità di attuazione del presente articolo.

#### ***Art. 56 Servizio di tesoreria***

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria.
2. L'affidamento del servizio è effettuato, sulla base di una convenzione, deliberata in conformità all'apposito capitolato speciale d'appalto.
3. Nei limiti riconosciuti dalla legge, il Consiglio comunale definisce le modalità di riscossione volontaria o coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate.

#### ***Art. 57 Il revisore dei conti***

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

### **TITOLO IX - I SERVIZI PUBBLICI**

#### ***Art. 58 Norme generali***

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge regionale e dalla legge provinciale, nel

rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.

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

#### ***Art. 59 Tariffe***

1. L'istituzione delle tariffe relative all'utilizzo di beni e servizi pubblici e i relativi aggiornamenti, spettano alla Giunta comunale in coerenza con gli indirizzi di programmazione finanziaria.
2. Spetta al Consiglio comunale la determinazione delle tariffe relative ai servizi pubblici locali nei seguenti casi:
  - a) servizi gestiti in forma indiretta, qualora la tariffa costituisca parte essenziale del contratto di servizio;
  - b) in ogni caso, qualora la determinazione delle tariffe sia rimessa dalla legge ai regolamenti comunali.
3. Le tariffe sono deliberate entro il 31 dicembre antecedente l'anno di loro decorrenza e comunque entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui si riferiscono.
4. Si prescinde dal termine di cui al comma 3 per le tariffe determinate in seguito all'assunzione di nuovi servizi pubblici .

### TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### ***Art. 60 Revisioni dello statuto***

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo sia la parziale modifica dell'articolato vigente.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo Statuto.

#### **Art. 61 Norme transitorie**

1. Per i procedimenti non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del presente Statuto continua ad applicarsi la disciplina previgente.
2. Le disposizioni di cui agli articoli 19 comma 1 e 29 comma 3, trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

## **Art. 62 Disposizioni finali**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo, alla Giunta regionale ed al Commissario del Governo della Provincia autonoma di Trento.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle pre leggi del Codice civile.