



COMUNE DI MORI

PROVINCIA DI TRENTO

STATUTO

**da ultimo modificato ed approvato
con deliberazione del Consiglio comunale
n. 8 di data 11/03/2025**

Il presente Statuto è stato:

- approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 dd. 26.01.2015;
- modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 dd. 11.03.2025, esecutiva il 12.04.2025;
- pubblicato all'albo telematico dal 12.03.2025 fino a tutto il 12.04.2025;
- pubblicato sul supplemento al Bollettino Ufficiale della Regione.

INDICE GENERALE

TITOLO I – Principi.....	4
Art. 1 – Territorio, gonfalone, stemma.....	4
Art. 2 – Principi ispiratori e obiettivi programmatici.....	4
Art. 2 bis – Cittadinanza attiva e sussidiarietà.....	5
TITOLO II – Partecipazione.....	5
Art. 3 – Nozione.....	5
Art. 4 – Regolamento.....	6
CAPO I – Iniziativa popolare.....	6
Art. 5 – Richieste di informazioni, petizioni e proposte.....	6
CAPO II – Consultazione popolare.....	7
Art. 6 – Consultazione popolare.....	7
Art. 7 – Consulte e conferenze.....	7
CAPO III – Referendum.....	8
Art. 8 – Norme generali.....	8
Art. 9 – Esclusioni.....	8
Art. 10 – Norme procedurali.....	9
Art. 11 – Referendum propositivo e consultivo.....	9
Art. 12 – Referendum abrogativo.....	9
Art. 13 – Referendum confermativo statutario.....	9
Art. 14 – Forum dei cittadini.....	10
TITOLO III – Organi istituzionali.....	10
CAPO I – Organi di governo.....	10
Sezione I – Consiglio comunale.....	10
Art. 15 – Attribuzioni.....	10
Art. 16 – Convocazione.....	10
Art. 17 – Consigliere incaricato.....	11
Sezione II – Giunta comunale.....	11
Art. 18 – Attribuzioni e funzionamento.....	11
Art. 19 – Composizione.....	11
Art. 20 – Consigliere/a delegato/a.....	12
Art. 21 – Mozione di sfiducia.....	12
Sezione III – Il/La Sindaco/a.....	12
Art. 22 – Attribuzioni.....	12
Art. 23 – Il/La Presidente e il/La Vicepresidente del Consiglio.....	12
Art. 24 – Gruppi consiliari e Conferenza Capi-Gruppo.....	13
Art. 25 – Il Consigliere comunale.....	13
Art. 26 – Commissioni.....	14
CAPO II – Iniziativa partecipazione e controllo.....	14
Art. 27 – Norme generali.....	14
TITOLO IV – Elezioni, nomine e designazioni.....	15
Art. 28 – Principi.....	15
Art. 29 – Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità.....	15
TITOLO V – Garanzie.....	16
Art. 30 – Opposizione e ricorsi.....	16
Art. 31 – Il/La Difensore/a civico/a.....	16
Art. 32 – Attivazione dell’istituto.....	17
TITOLO VI – Ordinamento ed organizzazione degli uffici.....	17
Art. 33 – Principi sull’organizzazione del Comune.....	17
Art. 34 – Principi sull’azione e sulla gestione del personale.....	17
Art. 35 – Dirigenza – Definizione.....	18

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

Art. 36 – Dirigenti – Competenze.....	18
Art. 37 – Funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.....	19
Art. 38 – Incarichi direttivi.....	19
Art. 39 – Il/La Segretario/a comunale.....	19
Art. 40 – Sostituzione del/della Segretario/a, dei/delle Dirigenti e dei/delle funzionari/e incaricati/e di funzioni dirigenziali.....	19
Art. 41 – Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso.....	20
Art. 42 – Rappresentanza in giudizio.....	20
TITOLO VII – AttivitàPrincipi generali.....	20
CAPO I – Principi generali.....	20
Art. 43 – Enunciazione dei principi generali.....	20
Art. 44 – Convocazioni e comunicazioni.....	20
Art. 45 – Pubblicazione degli atti generali.....	20
Art. 46 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni.....	20
CAPO II – Attività normativa.....	21
Art. 47 – I Regolamenti.....	21
Art. 48 – Le ordinanze.....	21
Art. 49 – Sanzioni amministrative.....	21
CAPO III – Procedimento amministrativo.....	21
Art. 50 – Procedimento amministrativo.....	21
Art. 51 – Istruttoria pubblica.....	22
Art. 52 – Regolamento sul procedimento.....	22
CAPO IV – Interventi economici.....	22
Art. 53 – Principi.....	22
TITOLO VIII – Contabilità e finanza.....	22
Art. 54 – Linee programmatiche.....	22
Art. 55 – Programmazione finanziaria – Controllo.....	23
Art. 56 – Gestione – Controllo.....	23
Art. 57 – La gestione del patrimonio.....	23
Art. 58 – Servizio di tesoreria.....	24
Art. 59 – Il/La revisore dei conti.....	24
TITOLO IX – Servizi pubblici.....	24
Art. 60 – Norme generali.....	24
Art. 61 – Tariffe.....	24
TITOLO X – Disposizioni transitorie e finali.....	25
Art. 62 – Revisioni dello Statuto.....	25
Art. 63 – Norme transitorie.....	25
Art. 64 – Disposizioni finali.....	25
Art. 65 – Disposizioni di coordinamento per la prima applicazione.....	25
Cronologia delle modifiche.....	27

TITOLO I – Principi

Art. 1 – Territorio, gonfalone, stemma

1. Il Comune è costituito dal territorio del comune di Mori, comprensivo dei territori di Varano, Pannone, Manzano, Nomesino e Valle S. Felice.
2. Confina con i territori dei comuni di Ronzo-Chienis, Isera, Rovereto, Ala, Brentonico, Nago-Torbole e Arco.
3. Capoluogo del Comune è Mori Centro e la sede municipale è in Mori.
4. Frazioni storiche del Comune sono: Besagno, Loppio, Manzano, Molina, Mori Vecchio, Nomesino, Pannone, Ravazzone, Sano, Seghe I e II, Tierno, Valle S. Felice, e Varano. Il territorio di ciascuna frazione viene individuato in apposita cartografia, approvata dal Consiglio comunale.
5. Lo stemma del Comune è rappresentato da un gelso naturale che nasce da una campagna verde e che si staglia su uno sfondo argenteo, sovrastato da una corona murale di Borgata.
6. Il gonfalone del Comune è un drappo rettangolare del rapporto di 5/8 costituito da due teli verdi al bilico ed al battente e da uno bianco centrale, interzati in fascia, caricato al centro dello stemma comunale munito dei suoi ornamenti. Il tutto bordato e frangiato d'argento. Un cordone ad analoghe nappe unirà il bilico all'asta, che sarà foderata di velluto verde ornato da un nastro a spirale d'argento.

Art. 2 – Principi ispiratori e obiettivi programmatici

1. Il Comune di Mori, ente autonomo entro l'unità della Repubblica italiana, rappresenta la comunità cittadina ed esercita tutte le funzioni ad esclusione di quelle che sono attribuite ad altri Enti.
2. Riconosce e garantisce i diritti della persona (politici, civili, economici, sociali, culturali), sia individuali sia collettivi, presenti nella Costituzione repubblicana, nelle Dichiarazioni e Convenzioni degli organismi internazionali e vi orienta le proprie azioni e politiche.
3. Garantisce nello specifico l'uguaglianza formale, quindi il divieto di discriminazioni in base alla razza, la religione, il sesso, l'orientamento sessuale, la lingua, le opinioni politiche e le condizioni personali e sociali, e l'uguaglianza sostanziale.
4. Dichiara il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, sostiene la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli, promuovendo una cultura della pace e dei diritti umani, anche attraverso iniziative di crescita culturale, di informazione e di educazione globali.
5. Riconosce l'importanza della famiglia nel contribuire al benessere e alla stabilità della società e all'educazione dei giovani.
6. Nell'ambito della programmazione economica e sociale, adottata come metodo di intervento in relazione alle risorse di cui dispone, attribuisce priorità agli impegni di spesa destinati alle persone con difficoltà o svantaggiate ed alla prevenzione dei disagi.
7. Garantisce e promuove la partecipazione della cittadinanza, sia come singoli individui, sia nelle formazioni sociali, alla vita politica, economica, sociale, culturale e amministrativa. Promuove l'accesso alla rete internet da parte di tutti i cittadini. Valorizza ogni espressione della comunità di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività comunali.
8. Individua nella solidarietà un elemento essenziale. A tal fine, incentiva e appoggia azioni di mutualità, cooperazione ed incontro, riconoscendo il rilievo delle tradizioni culturali, civili, religiose e valorizzando le diverse culture presenti sul territorio.

9. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato e compatibile degli insediamenti e delle infrastrutture sociali. Privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente. Concorre, nell'ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell'ecosistema ed alla salvaguardia delle specie animali e vegetali presenti sul territorio. Promuove la qualità della vita e la salute pubblica con attività volte a prevenire, reprimere ed eliminare ogni forma di inquinamento. Coinvolge in queste attività le associazioni e le scuole presenti sul territorio, conscio che ogni forma di prevenzione deve avvenire innanzitutto nella struttura familiare.

10. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico. Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e sostenibilità.

11. Ispira la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.

Art. 2 bis – Cittadinanza attiva e sussidiarietà

1. Il Comune in attuazione del principio programmatico di sussidiarietà orizzontale attua il metodo dell'amministrazione condivisa e ne disciplina con apposito regolamento soggetti, processi e forme di sostegno.

2. Il Comune pertanto valorizza e coinvolge attivamente nei processi della programmazione e della progettazione gli Enti del Terzo settore, le libere forme associative, e tutti gli altri soggetti civici formali e informali che non perseguono scopo di lucro.

3. Attraverso il metodo dell'amministrazione condivisa il Comune attiva connessioni tra i soggetti civici e le risorse attive sul territorio per la costruzione di attività di interesse generale complementari e sussidiarie a quella dell'Amministrazione e di interventi di cura e di rigenerazione dei beni comuni urbani, intesi quale concreta manifestazione della partecipazione alla vita della comunità.

4. Il Consiglio in sede di approvazione del bilancio predetermina il complesso delle risorse finanziarie volte a promuovere le forme di collaborazione con i soggetti civici e la relativa destinazione secondo gli obiettivi programmatici. Il regolamento di cui al comma 1 predetermina i criteri e le procedure per la concessione di forme di sostegno ai progetti di amministrazione condivisa.

5. Annualmente l'amministrazione rende pubblico, nelle forme più adeguate l'elenco dei progetti in amministrazione condivisa.

TITOLO II – Partecipazione

Art. 3 – Nozione

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

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

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

3. Particolare considerazione è riservata alle attività di partecipazione promosse, anche su base di frazione, come individuati dall'art. 1 comma 4, e tenendo conto delle differenze di genere, da parte di:

- a) cittadini/e residenti, singoli o organizzati in associazioni, comitati e gruppi, anche informali, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali;
- b) altre specifiche categorie di popolazione presenti sul territorio comunale, di volta in volta individuate.

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

Art. 4 – Regolamento

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

2. Entro sei mesi dal suo insediamento il Consiglio comunale nomina il Comitato dei Garanti disciplinato dall'art. 10 del presente Statuto.

CAPO I – Iniziativa popolare

Art. 5 – Richieste di informazioni, petizioni e proposte

1. Per promuovere la tutela di interessi individuali e collettivi, i/le cittadini/ne residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, possono rivolgere al Comune richieste di informazioni, petizioni e proposte.

2. Ai fini di questo Statuto si intende per:

- a) richiesta di informazioni, la richiesta scritta di spiegazioni circa specifici problemi o aspetti dell'attività del Comune, presentata da parte dei soggetti di cui al 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, diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunale o della Giunta una questione di interesse collettivo;
- c) proposta, la richiesta scritta presentata da almeno cento soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, anche attraverso loro forme associative, per l'adozione di un atto del Consiglio comunale o della Giunta a contenuto determinato di interesse collettivo.

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

4. Le petizioni sono inviate al/alla Presidente del Consiglio comunale, o al/alla Sindaco/a, i/le quali provvedono a farle iscrivere all'ordine del giorno, informandone il primo firmatario entro 60 giorni.

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/le proponenti fornendo ogni informazione utile. Delle proposte non adottate è data comunicazione motivata al/alla proponente.

6. Laddove la proposta riguardi materie di competenza del consiglio comunale, la conferenza dei capigruppo, acquisiti i pareri delle strutture di merito, non oltre un mese dal ricevimento della proposta la trasmette al consiglio comunale che è tenuto ad esprimersi entro i successivi 60 giorni.

7. Laddove la proposta riguardi materie di competenza della giunta, essa è tenuta ad esprimersi entro 90 giorni, previa acquisizione dei pareri previsti.

CAPO II – Consultazione popolare

Art. 6 – Consultazione popolare

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

2. La consultazione può essere indetta dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, di un quarto dei/delle Consiglieri/e o di almeno cinquanta cittadini/e residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso degli altri requisiti necessari per l'esercizio del diritto elettorale attivo per le elezioni comunali, anche attraverso loro forme associative.

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/le richiedenti.

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

5. Entro il periodo di pubblicazione di una deliberazione avente ad oggetto una materia, che non è stata già oggetto di altra precedente deliberazione divenuta esecutiva, può essere richiesta una consultazione popolare confermativa.

6. Richiedente legittimato è il Comitato promotore composto da almeno 20 persone, iscritte nelle liste elettorali del Comune, tra cui è indicato il/la rappresentante nei rapporti con l'amministrazione.

7. La richiesta di consultazione popolare confermativa ha efficacia sospensiva.

8. Il termine utile per la raccolta delle sottoscrizioni è nel numero di giorni 30 giorni naturali consecutivi dalla comunicazione di ammissibilità resa dal Comitato dei Garanti.

9. Sulla richiesta del Comitato promotore l'amministrazione può avanzare una controproposta.

10. Qualora il Comitato, tramite il/la proprio rappresentante accetti la proposta, la consultazione decade. Qualora il Comitato respinga la proposta, gli aventi diritto al voto potranno scegliere tramite apposito quesito a quale delle due proposte dare corso.

11. Il provvedimento di indizione della consultazione popolare confermativa viene esposto all'albo pretorio del Comune almeno 20 giorni prima della data di inizio della votazione, e pubblicato sul sito internet del Comune ed inviato ai media.

12. Con apposito regolamento viene adottata una specifica disciplina dei commi 5 e seguenti. Per quanto non disposto dalla disciplina specifica della consultazione popolare confermativa si applicano le disposizioni del Capo III del Titolo II del presente statuto.

Art. 7 – Consulte e conferenze

1. Il Comune può costituire apposite Consulte permanenti per indirizzare l'attività del Consiglio comunale e della Giunta in relazione a particolari settori di attività o a particolari categorie di popolazione.

2. Il Comune costituisce forme di partecipazione dei giovani minorenni, e può costituire ulteriori consulte, la cui nomina e le modalità di funzionamento sono disciplinate con deliberazione del consiglio comunale da adottarsi entro 90 giorni dall'insediamento dello stesso.

3. Il/La Sindaco/a, almeno una volta e non durante gli ultimi sei mesi della legislatura, invita i/le cittadini/e 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.

CAPO III – Referendum

Art. 8 – Norme generali

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo, propositivo, abrogativo e confermativo statutario, quali strumenti di diretta partecipazione alle scelte politico-amministrative.

2. Fatte salve diverse previsioni contenute nel presente statuto, il referendum può essere richiesto da almeno il sei (6) per cento degli/delle elettori/trici iscritti/e nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del Consiglio comunale. In caso di consultazioni che riguardino una frazione, il numero di sottoscrizioni richiesto non può superare il 10 per cento degli/delle elettori/trici in possesso del diritto di elettorato attivo per l'elezione del consiglio comunale residenti nella frazione.

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/le cittadini/e residenti nel Comune che al giorno della votazione siano in possesso dei requisiti per l'esercizio del diritto elettorale attivo alle elezioni comunali.

5. Le proposte soggette a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli validamente espressi.

6. L'esito della consultazione referendaria è vincolante per tre anni, se ha partecipato alla votazione il 20 per cento degli aventi diritto. In mancanza del raggiungimento di tale quorum l'amministrazione è comunque chiamata a pronunciarsi sulla questione. Il Consiglio comunale o la Giunta, entro un mese dalla proclamazione dei risultati, iscrivono all'ordine del giorno l'oggetto del referendum.

Art. 9 – Esclusioni

1. Il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del mandato amministrativo né può svolgersi in concomitanza con le elezioni comunali.

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

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

- a) a norme dello statuto comunale adottate per adeguamenti obbligatori alla legge;
- b) a materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria, per un periodo di tre anni dall'esito del referendum;
- c) al sistema contabile e tributario e tariffario del Comune;
- d) agli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni;
- e) al personale del Comune e delle Aziende speciali;

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

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

Art. 10 – Norme procedurali

1. Il Comitato dei Garanti è nominato dal Consiglio comunale entro 90 giorni dall'insediamento dello stesso, con la maggioranza dei due terzi dei propri componenti, ovvero a maggioranza assoluta nelle successive votazioni, ed è composto da tre esperti/e di cui almeno uno in discipline giuridiche e almeno uno in discipline economico finanziarie, ad uno/a 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. Il termine massimo per la raccolta delle sottoscrizioni non può essere inferiore a centottanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione.
4. L'amministrazione comunale assicura l'invio a tutti gli/le elettori/trici di materiale informativo, prodotto da una commissione neutra che dia conto delle diverse posizioni in ordine al referendum.

Art. 11 – Referendum propositivo e consultivo

1. Il referendum 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 propositivo e consultivo sono ammessi, non possono essere assunte deliberazioni sulle specifiche questioni oggetto del referendum fino all'espletamento della consultazione, salvo che i provvedimenti da assumere abbiano ottenuto il parere favorevole del Comitato dei Garanti, che li ritiene conformi ai quesiti referendari.
3. Il referendum consultivo deve essere richiesto dalla maggioranza dei/delle Consiglieri/e comunali assegnati/e al Comune.

Art. 12 – 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. 13 – Referendum confermativo statutario

1. La proposta di revisione dello statuto, purché queste non derivi da adeguamenti imposti dalla legge, può essere sottoposta a referendum confermativo.
2. La richiesta deve essere fatta entro 30 giorni dalla pubblicazione dello statuto. In tal caso l'entrata in vigore dello statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta del Comitato dei Garanti entro i successivi trenta giorni.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

3. Il numero di sottoscrizioni richiesto a sostegno del referendum è quello previsto dagli articoli precedenti. Le sottoscrizioni vengono raccolte entro novanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum.

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

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

Art. 14 – Forum dei cittadini

1. Il Comune istituisce sul proprio portale comunale il forum cittadino. Il/La cittadino/a interessato/a può inviare proposte e suggerimenti senza vincoli di forma.

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) il conferimento della cittadinanza onoraria a chi, pur non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di Mori o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera;
- c) l'approvazione dei progetti di fattibilità tecnico economica delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 1,5 milioni;
- d) l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche di importo superiore a quello stabilito alla lettera c), qualora il Consiglio comunale non si sia precedentemente pronunciato sui corrispondenti progetti di fattibilità tecnico–economica;
- e) in materia di apposizione e estinzione del vincolo di uso civico.

Art. 16 – Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal/dalla Presidente del Consiglio, che, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, ne predispose l'ordine del giorno.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal/dalla Consigliere/a più anziano/a di età, con esclusione del/della Sindaco/a, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 17 – Consigliere incaricato

1. Il Consiglio comunale può affidare a singoli/e Consiglieri/e specifici incarichi in relazione a materie determinate e per un periodo comunque non superiore ad un anno.
2. La struttura comunale assicura al/alla Consigliere/a incaricato/a adeguata collaborazione per l'espletamento dell'incarico affidato.
3. Al termine del proprio incarico, il/la Consigliere/a 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/La Sindaco/a 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/dalla Sindaco/a 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. La Giunta è composta dal/dalla Sindaco/a e da numero 6 assessori/e, di cui uno/a avente le funzioni di Vicesindaco/a, fermo restando il tetto massimo di spesa per la corresponsione dell'indennità di carica, nella misura stabilita dal CAPO II – Status degli amministratori locali – del Codice degli Enti Locali.
2. Possono essere nominati/e Assessori/e, in numero non superiore a 2, anche cittadini/e non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere/a ed Assessore/a. Fermi restando gli obblighi di partecipazione previsti dalla legge, essi/e possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.
3. La giunta comunale deve essere composta da rappresentanti di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in Consiglio comunale.
4. La rappresentanza in giunta di entrambi i generi può essere garantita mediante la nomina o l'elezione di un cittadino/una cittadina non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti previsti dal Codice degli Enti Locali.
5. Il/La Sindaco/a nomina la Giunta comunale con proprio decreto.
6. Il/La Sindaco/a dà comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta nella prima seduta successiva.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

7. Il/La Sindaco/a, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori/e, 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/la Sindaco/a provvede alla sostituzione degli/delle Assessori/e e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

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

Art. 20 – Consigliere/a delegato/a

1. Il/La Sindaco/a può nominare Consiglieri/e comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definiti nell'ambito di deleghe speciali. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

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

Art. 21 – Mozione di sfiducia

1. Il/La Sindaco/a 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/delle Consiglieri/e assegnati/e.

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/delle Consiglieri/e assegnati/e.

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

Sezione III – Il/La Sindaco/a

Art. 22 – Attribuzioni

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

2. Il/La Sindaco/a 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/La Vicesindaco/a sostituisce il/la Sindaco/a 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/della Vicesindaco/a, le rispettive funzioni sono esercitate dall'Assessore/a più anziano/a per età.

Art. 23 – Il/La Presidente e il/la Vicepresidente del Consiglio

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida di tutti gli eletti, compreso il/la Sindaco/a, elegge nel suo seno il/la Presidente e il/la Vicepresidente con votazione palese a maggioranza dei 2/3 dei/delle consiglieri/e assegnati.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i/le due candidati/e più votati/e nel secondo scrutinio e risulta eletto/a colui/colei che raccoglie il massimo dei voti o il/la più anziano/a di età nel caso di parità.
4. Su iniziativa del Presidente può essere istituito un Ufficio di presidenza composto dal/dalla Presidente, Vicepresidente e da un/una Consigliere/a eletto/a a maggioranza semplice, con compiti di collaborazione con il/la Presidente indicati nel regolamento o nella delibera istitutiva.
5. Il/La Presidente può essere revocato/a su proposta motivata sottoscritta da almeno 1/3 dei/delle Consiglieri/e assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati. Il/La Presidente non può presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che lo/la riguarda, in tale ipotesi la seduta è presieduta dal/dalla Vicepresidente.
6. Le dimissioni del/della Presidente, presentate per scritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
7. In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, esso/a viene sostituito/a dal/dalla Vicepresidente, ed in caso di assenza e impedimento anche da quest'ultimo/a, dal/dalla componente dell'Ufficio di Presidenza, ove costituito.
8. Il/La Presidente del Consiglio è organo istituzionale del Comune ed in particolare:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale e ne coordina i lavori;
 - b) assicura il collegamento politico con il/la Sindaco/a ed i gruppi consiliari;
 - c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai/alle singoli/e Consiglieri/e delle questioni sottoposte al Consiglio;
 - d) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
 - e) promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
 - f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali;
 - g) programma i lavori del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 1, sulla base delle richieste e proposte dell'Assemblea, del/della Sindaco/a e della Giunta, delle commissioni, dei/delle singoli/e Consiglieri/e, che risultano istruite ai sensi di legge;
 - h) adempie alle ulteriori funzioni previste dal regolamento;
 - i) convoca la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 24 – Gruppi consiliari e Conferenza Capi-Gruppo

1. I/Le Consiglieri/e comunali comunicano per iscritto al/alla Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del Capogruppo.
2. I Capi dei gruppi consiliari, come individuati ai sensi del comma 1, costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, quale organo consultivo per la programmazione delle adunanze consiliari. Il regolamento del Consiglio Comunale ne designa il funzionamento ed i rapporti con gli altri organi del Comune e le Commissioni consiliari.

Art. 25 – Il Consigliere comunale

1. Il/La Consigliere/a comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

2. I/Le Consiglieri/e comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
3. Ciascun/a Consigliere/a 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/della Consigliere/a dimesso/si/dimessasi entro venti giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni e comunque prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.
4. Il/La Consigliere/a 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/La Consigliere/a è dichiarato decaduto/a il Consiglio comunale provvede alla relativa surroga e alla convalida del/della Consigliere/a subentrante.
5. Il/La Consigliere/a è tenuto/a a giustificare preventivamente in forma scritta al/alla Presidente del Consiglio, salvi i casi di caso fortuito o forza maggiore, le proprie assenze alle sedute del Consiglio comunale regolarmente convocate. Qualora l'assenza si protragga per (tre) sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte.

Art. 26 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale elegge i/le componenti delle Commissioni consiliari permanenti previste dal regolamento; per l'esame di specifiche questioni, può istituire Commissioni consiliari speciali.
2. Nelle Commissioni di cui al comma 1 è garantita complessivamente una rappresentanza delle minoranze proporzionata alla loro consistenza.
3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, i/le 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.
4. 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.
5. Le nomine e le designazioni di cui al comma 3 del presente articolo sono di norma effettuate garantendo complessivamente almeno un posto ad entrambi i generi.

CAPO II – Iniziativa partecipazione e controllo

Art. 27 – Norme generali

1. Ciascun/a Consigliere/a 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/La Consigliere/a 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 utili all'espletamento del proprio mandato.

TITOLO IV – Elezioni, nomine e designazioni

Art. 28 – Principi

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

2. Salvo che non sia diversamente disposto, la votazione avviene (con voto limitato ad un componente), in forma segreta e sulla base dei/delle candidati/e designati/e dalla maggioranza e dalla minoranza, che hanno rispettivamente diritto ad un numero di rappresentanti proporzionale al numero di seggi assegnati in Consiglio comunale. Il regolamento può individuare ulteriori strumenti di garanzia finalizzati a consentire alle minoranze un'autonoma individuazione dei propri rappresentanti ed un'equa distribuzione degli stessi tra i diversi gruppi.

3. Le designazioni di cui al comma 2, prevedono, di norma, una rappresentanza dei due generi. Qualora per oggettive ragioni non sia rispettato il principio di pari opportunità, ne è data puntuale motivazione.

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

5. Nella nomina o designazione di rappresentanti del comune o di componenti di commissioni (eccetto quelle consiliari) deve essere garantita una adeguata rappresentanza di entrambi i generi, fatte salve eventuali compensazioni nelle nomine e designazioni successive.

Art. 29 – Esclusione delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli/alle amministratori/trici 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/della Sindaco/a dei/delle 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/trici o di Consiglieri/e 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. 30 – Opposizione e ricorsi

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

Art. 31 – Il/La Difensore/a civico/a

1. E' assicurata ai cittadini la tutela non giurisdizionale del/della Difensore/a civico/a, organo indipendente ed imparziale che vigila sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa ed interviene nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dal Comune.
2. Il/La Difensore/a civico/a esercita le sue funzioni su richiesta dei/delle cittadini/e singoli/e o associati/e oppure di propria iniziativa, a garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon anda-

mento dell'azione amministrativa, nonché dei diritti di partecipazione riconosciuti da questo Statuto.

Art. 32 – Attivazione dell'istituto

1. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un/una Difensore/a civico/a comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge. Nel caso il comune nomini un/a proprio/a Difensore/a civico/a, sono possibili convenzioni con altri comuni.
2. Con la convenzione il Consiglio impegna l'amministrazione comunale a dare risposta agli interventi del/della Difensore/a civico/a, assicurandogli/le l'accesso agli uffici ed ai servizi nonché alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.
3. Per quanto non disposto nel presente articolo, si applica la disciplina provinciale (*) relativa all'istituto.

TITOLO VI – Ordinamento ed organizzazione degli uffici

Art. 33 – Principi sull'organizzazione del Comune

1. L'organizzazione del Comune ha quale riferimento primario e unificante il/la cittadino/a e le sue esigenze.
2. Persegue la massima efficacia, efficienza e economicità, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando al massimo le risorse del personale.
3. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:
 - a) separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, spettanti ai responsabili dei servizi;
 - b) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
 - c) organizzazione del lavoro per progetti e programmi, basata sulla flessibilità e collaborazione delle strutture e delle persone;
 - d) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
 - e) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione.
4. La struttura organizzativa si articola in servizi riuniti per aree secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di attività omogenee.
5. La pianta organica individua:
 - a) le aree, i servizi e la loro eventuale articolazione interna;
 - b) le funzioni di competenza dei singoli servizi e le relative dotazioni di personale articolate per profilo professionale;
 - c) i titoli di studio e di servizio richiesti per l'accesso ai posti.

Art. 34 – Principi sull'azione e sulla gestione del personale

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

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

2. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti e le consulta nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità fra uomini e donne, garantendo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 35 – Dirigenza – Definizione

1. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. I/Le dirigenti sono responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi elettivi alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e di autonome proposte operative. I/Le dirigenti sono responsabili della correttezza dell'azione amministrativa, dell'efficienza di gestione nonché degli atti di esecuzione dei provvedimenti assunti dagli organi di governo.

3. Nell'ambito della disciplina di legge sull'accesso alle qualifiche dirigenziali, gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal/dalla Sindaco/a, sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentita la giunta e il/la Segretario/a comunale.

4. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative sono conferiti per un periodo non superiore a 5 anni, sono rinnovabili e sono revocabili in qualsiasi momento per inattività, incapacità o qualora il livello dei risultati conseguiti e delle prestazioni rese risulti inadeguato.

5. Il/La Sindaco/a può attribuire a tempo determinato incarichi dirigenziali a soggetti, estranei all'Amministrazione comunale, di comprovata competenza, preparazione ed esperienza, in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

6. La valutazione dell'operato dei/delle dirigenti è effettuata sulla base dei risultati raggiunti in relazione allo stato di attuazione dei programmi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, nonché ai mezzi ed alle risorse umane assegnati alle strutture cui sono preposti.

Art. 36 – Dirigenti – Competenze

1. I/Le dirigenti sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa.

2. Sono autonomi/e e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse assegnate nonché nell'individuazione dei beni strumentali necessari. Sono inoltre responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui essi/esse sono preposti/e.

3. Utilizzano le risorse finanziarie, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con l'osservanza di criteri di regolarità gestionale, di speditezza, di economicità e di efficienza, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia di trasparenza ed attività amministrativa.

4. I/Le dirigenti, con le modalità previste dai regolamenti, presiedono le commissioni di gara per appalti di opere, di forniture e di servizi e per l'alienazione di beni comunali; sono responsabili delle relative procedure e stipulano i conseguenti contratti. Presiedono altresì le commissioni di concorso e di selezione per l'assunzione del personale della struttura diretta.

Art. 37 – Funzionari incaricati di funzioni dirigenziali

1. Nelle strutture prive di dirigenti, le funzioni dirigenziali sono attribuite dal/dalla Sindaco/a a Funzionari/e o Collaboratori/trici sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentita la Giunta e il/la Segretario/a comunale.
2. Nei limiti previsti dall'ordinamento, il/la Sindaco/a può attribuire a tempo determinato incarichi di funzioni dirigenziali a soggetti estranei all'Amministrazione comunale di comprovata competenza, preparazione ed esperienza, in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 38 – Incarichi direttivi

1. Nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro, l'amministrazione potrà istituire particolari posizioni di lavoro, che comportino lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative e di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.
2. Gli incarichi direttivi sono conferiti a tempo determinato e sono subordinati a meccanismi di verifica annuale dei risultati raggiunti.

Art. 39 – Il/La Segretario/a comunale

1. Il/La Segretario/a comunale è il/la funzionario/a più elevato in grado del Comune. E' capo/a del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura organizzativa con gli organi di governo. Esso/Essa dipende funzionalmente dal/dalla Sindaco/a, al/alla quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i relativi verbali apponendovi la propria firma.
3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei/delle Dirigenti e dei/delle Funzionari/e incaricati di funzioni dirigenziali, presta ad essi/esse consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti fra i medesimi.
4. Roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse del Comune.
5. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.
6. Al/Alla Segretario/a comunale possono essere assegnati temporaneamente ulteriori compiti gestionali e conferiti incarichi dirigenziali.

Art. 40 – Sostituzione del/della Segretario/a, dei/delle Dirigenti e dei/delle funzionari/e incaricati/e di funzioni dirigenziali

1. Il/La Vicesegretario/a svolge le funzioni del/della Segretario/a comunale in caso di assenza o impedimento dello/a stesso/a. Al/Alla Vicesegretario/a può essere attribuita la direzione di una delle strutture organizzative del Comune e/o la responsabilità di specifici progetti.
2. In caso di temporanea assenza del/della Dirigente o del/della Funzionario/a incaricato/a di funzioni dirigenziali, le funzioni sono svolte da un/una sostituto/a, previamente individuato/a dal/dalla Sindaco/a ai sensi del comma 1 o, in mancanza, dal/dalla Segretario/a comunale.

Art. 41 – Presidenza delle Commissioni giudicatrici di concorso

Fatto salvo quanto previsto dalla legge per le modalità di copertura del posto di Segretario/a comunale, le commissioni giudicatrici di concorso sono presiedute dal/dalla Dirigente della struttura interessata. In mancanza del/della Dirigente, o in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo/a, le commissioni giudicatrici di concorso sono presiedute dal/dalla Segretario/a comunale.

Art. 42 – Rappresentanza in giudizio

1. Il/La Sindaco/a, 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. Il patrocinio in giudizio può essere esercitato da personale comunale, qualora previsto da specifiche disposizioni di legge.

TITOLO VII – AttivitàPrincipi generali

CAPO I – Principi generali

Art. 43 – 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. 44 – Convocazioni e comunicazioni

1. Le convocazioni alle sedute e le altre comunicazioni ai soggetti che partecipino alle attività istituzionali del Comune, sono effettuate di norma 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. 45 – Pubblicazione degli atti generali

1. Ferma restando la disciplina sulla pubblicità legale e sul diritto di accesso civico, con regolamento verranno individuate le modalità più opportune per la comunicazione istituzionale, con particolare riguardo alle frazioni.

Art. 46 – 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/delle interessati/e, singoli/e o associati/e,

dei/delle cittadini/e, dei/delle Consiglieri/e comunali, dei/delle 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 – Attività normativa

Art. 47 – 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 a maggioranza assoluta dei presenti.

3. Il Comune conserva in apposito archivio i regolamenti vigenti, favorendo la consultazione e l'estrazione di copia da parte di chiunque in via telematica.

Art. 48 – Le ordinanze

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

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

Art. 49 – Sanzioni amministrative

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

CAPO III – Procedimento amministrativo

Art. 50 – Procedimento amministrativo

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

2. Il Comune individua il termine entro il quale ciascun procedimento deve concludersi. Qualora non previsto espressamente, esso si intende di 30 giorni.

3. Il Comune favorisce la stipulazione con gli interessati di accordi sostitutivi del provvedimento. La sostituzione del provvedimento con un accordo è sempre consentita 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. 51 – 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 e sul portale comunale.
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. 52 – 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. 53 – 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 – Contabilità e finanza

Art. 54 – Linee programmatiche

1. Il/La Sindaco/a neo eletto/a, entro 60 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/ della Sindaco/a, della Giunta comunale o di un quinto dei/delle Consiglieri/e, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

5. Il Consiglio, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, verifica la realizzazione da parte di Sindaco/a e Assessori/e delle linee programmatiche di mandato ed eventualmente ne dispone l'adeguamento.

6. Al termine del mandato, il/la Sindaco/a presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 55 – 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 votazione, se alle sedute del Consiglio a ciò deputate non siano presenti più della metà dei/delle Consiglieri/e in carica.

Art. 56 – 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. 57 – 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. 58 – 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. 59 – Il/La revisore dei conti

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

TITOLO IX – Servizi pubblici

Art. 60 – 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, efficacia, ed economicità.
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 sono svolte 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. 61 – 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 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. 62 – Revisioni dello Statuto

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo, che la parziale modifica dell'articolato vigente.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei/delle Consiglieri/e 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 la maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati.

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

4. Le modifiche sono soggette a referendum confermativo statutario alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 13. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

Art. 63 – 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 modifiche apportate agli articoli 19, comma 1, e 23 comma 1 trovano applicazione con riferimento alle elezioni, nomine e designazioni effettuate successivamente alla data di entrata in vigore di questo Statuto.

Art. 64 – 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, al Consiglio delle Autonomie Locali 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.

Art. 65 – Disposizioni di coordinamento per la prima applicazione

1. Alla data di entrata in vigore dello statuto revisionato, cessano di avere efficacia, laddove contrarie alle modifiche apportate, le norme dei vigenti regolamenti previsti dall'ordinamento in materie specifiche e trovano applicazione le corrispondenti norme statutarie novellate laddove previste.

STATUTO DEL COMUNE DI MORI

* * *

* * *

Cronologia delle modifiche

Il presente Statuto è stato:

- approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 dd. 26.01.2015;
- modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 dd. 11.03.2025, esecutiva il 12.04.2025;
- pubblicato all'albo telematico dal 12.03.2025 fino a tutto il 12.04.2025;
- pubblicato sul supplemento al Bollettino Ufficiale della Regione.

Dalla Residenza Municipale

LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Silvana Scarabello Vettore

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luca Galante

