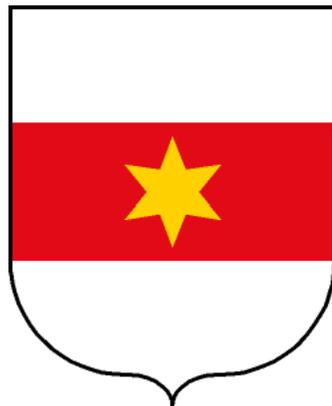


**S T A T U T O**

**DI**

**B O L Z A N O**



Approvato con delibera di Consiglio n. 35 dd. 11.06.2009  
Modificato con delibera di Consiglio n. 104 dd. 04.11.2010  
Modificato con delibera di Consiglio n. 3 dd. 13.01.2015

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### Art. 1

#### LA CITTÀ DI BOLZANO

1. Il Comune di Bolzano, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, la cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza ed una proficua convivenza tra i gruppi.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, secondo i principi fissati dalla Costituzione.
3. Il Comune gode di autonomia finanziaria secondo quanto stabilito dalle leggi dello Stato e delle particolari disposizioni contenute nelle leggi della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia autonoma di Bolzano.
4. Il Comune ha un proprio patrimonio.

#### Art. 2

#### FUNZIONI DEL COMUNE CAPOLUOGO

1. Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione.
2. Il Comune, in aggiunta alle funzioni proprie, esercita le funzioni trasferite, delegate o subdelegate dallo Stato, dalla Regione Trentino Alto Adige e dalla Provincia autonoma di Bolzano

#### Art. 3

#### TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune comprende i territori degli antichi comuni di Bolzano, Gries e Dodiciville, con una superficie totale di 5234 ha.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale. Gli organi del Comune possono, per cause eccezionali, riunirsi in un luogo diverso dalla propria sede.

#### Art. 4

#### STEMMA, GONFALONE, NOME

1. Il Comune ha come segno distintivo lo storico stemma approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 208 dell'11 settembre 1968 e ratificata con DPGP n. 332 del 31 dicembre 1968 e fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nei casi e modi previsti dal Regolamento, del Gonfalone riconosciuto con delibera del Consiglio comunale n. 137 del 21 aprile 1988, ratificata con deliberazione della Giunta Provinciale n. 91 del 19 febbraio 1988.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del Gonfalone da parte di terzi sono vietati, salva autorizzazione del/della Sindaco/a, sentita la Giunta Comunale, nei casi e modi previsti dal Regolamento.
3. L'uso della denominazione "Città di Bolzano" "Stadt Bozen" o equivalente da parte di terzi è vietato, salva espressa autorizzazione del/della Sindaco/a, sentita la Giunta Comunale.
4. Tale autorizzazione, per la denominazione di premi, gare sportive, manifestazioni culturali e ogni altra iniziativa, può essere concessa solo in considerazione del particolare prestigio delle singole iniziative e della serietà e delle garanzie offerte dagli organizzatori.

#### Art. 5

## DISTINTIVO DEL/LA SINDACO/A

1. Il distintivo del/la Sindaco/a è costituito dalla fascia tricolore con i colori della bandiera italiana e lo stemma della Repubblica, così come previsto e disposto dalla normativa vigente che ne stabilisce anche le occasioni e i modi di uso.
2. Nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza comunale il/la Sindaco/a può indossare il collare con medaglione recante lo stemma della città, nelle forme stabilite dalla normativa regionale e provinciale.

## Art. 6

### OBIETTIVI E FINALITA' DEL COMUNE

1. L'attività del Comune si ispira ai seguenti obiettivi e finalità:
  - a) promuovere lo sviluppo etico, civile, sociale ed economico dei/delle cittadini/e secondo valori di giustizia, di solidarietà, di libertà e responsabilità personale, di sussidiarietà, di progresso e di democrazia, nonché lo sviluppo armonico dei rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza ed una proficua convivenza tra i/le cittadini/e;
  - b) rispettare e salvaguardare i caratteri culturali, linguistici, storici di tutte le proprie componenti che vivono sul territorio comunale come elementi insopprimibili e specifica ricchezza di una Città plurilingue;
  - c) assicurare, nel rapporto con la realtà plurilingue del territorio, il rispetto e la valorizzazione delle diverse identità e tradizioni storiche, culturali e linguistiche dei/delle cittadini/e dei tre gruppi linguistici storici, favorendo la promozione del bilinguismo;
  - d) promuovere la cultura della pace e dei diritti umani, contribuendo alla cooperazione pacifica fra i popoli;
  - e) riconoscere, in adesione alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'ONU, il valore della vita umana dall'inizio alla fine naturale e promuovere ogni iniziativa di concreta solidarietà verso ogni persona, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali; dalle sue convinzioni politiche e religiose; dalla lingua, dalla razza, dall'età e dal sesso;
  - f) promuovere il rispetto della vita e della sicurezza sociale delle persone e delle famiglie, adottando piani di azione positivi volti ad assicurare pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne; rimuovere le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei/delle minori, degli/delle anziani/e, dei/delle diversamente abili; valorizzare e sviluppare la prevenzione; rimuovere, nell'ambito delle proprie competenze, le cause di difficoltà, disagio ed emarginazione per i/le diversamente abili, promuovendo strumenti di intervento idonei allo scopo;
  - g) promuovere la parità e l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna in campo economico, sociale e culturale adottando piani di azione positivi e favorendo la rimozione degli elementi di discriminazione diretta o indiretta;
  - h) favorire l'accesso: all'abitazione in base al principio fondamentale del bisogno; all'istruzione e alla cultura anche attraverso l'istituzione e il sostegno di biblioteche; alla pratica sportiva, anche valorizzando l'attività delle libere aggregazioni di cittadini/e; alle attività ed alle iniziative del volontariato e delle libere associazioni;
  - i) tutelare l'ambiente, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e per proteggere la qualità della vita in tutte le sue forme, nonché promuovere il risparmio delle risorse naturali ed ambientali. Il comune promuove altresì iniziative volte alla tutela della salute dei/delle cittadini/e;
  - l) dedicare particolare considerazione all'infanzia, garantendo ai/alle bambini/e, idonei spazi e occasioni di gioco, di incontro e di libertà al fine di favorire una serena ed equilibrata crescita;
  - m) dedicare particolare considerazione all'adolescenza favorendo occasioni di ascolto, spazi condivisi e momenti aggregativi anche autogestiti al fine di favorirne una positiva e responsabile crescita e maturazione;

n) dedicare particolare considerazione agli/alle anziani/e per sostenerne il coinvolgimento e la partecipazione alla vita sociale, al fine di prevenire solitudine ed abbandono, garantendo idonei spazi e momenti aggregativi;

o) favorire e promuovere iniziative idonee a realizzare il potenziamento e lo sviluppo delle istituzioni scolastiche ed universitarie;

p) valorizzare il patrimonio artistico, monumentale, culturale, storico ed ambientale del territorio della città di Bolzano e promuovere una politica turistica capace di valorizzare le potenzialità della città.

#### Art. 7

##### TUTELA E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE POLITICHE

1. E' considerata minoranza politica quella frazione - gruppo consiliare formato dagli/dalle esponenti che non abbiano concorso con il loro voto favorevole ad eleggere la Giunta comunale;

2. Le minoranze politiche sono rappresentate nelle commissioni comunali in proporzione alla loro rappresentanza in consiglio comunale.

#### Art. 8

##### NORME PER LA TUTELA DEI GRUPPI LINGUISTICI

1. Il Comune tutela i gruppi linguistici secondo i principi fissati dalla Costituzione, dallo Statuto speciale e dalle relative norme di attuazione.

2. Tale tutela si attua:

a) con una attenta considerazione degli interessi dei gruppi linguistici sia in sede locale che nei rapporti presso le sovraordinate amministrazioni;

b) favorendo concretamente le attività letterarie, musicali, teatrali ed in genere attività nel settore artistico;

c) con la conservazione del patrimonio storico artistico e dando sostegno alle biblioteche, ai musei ed alle accademie;

d) con la conservazione e la cura degli usi e dei costumi;

e) con la cura della lingua mediante il suo pubblico uso, con l'incentivazione dell'istruzione e dell'aggiornamento e con la toponomastica delle località, delle strade e dei fabbricati;

f) favorendo la comunicazione e la collaborazione nonché lo scambio culturale fra i gruppi linguistici.

#### Art. 9

##### METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui all'articolo precedente e comunque nell'esercizio delle sue attività il Comune si ispira ai seguenti principi:

a) conformare la gestione dei servizi e l'attività amministrativa al metodo della programmazione, curandone il concorso a quella di Regione e Provincia, ricercando con esse la più ampia collaborazione ed il coordinamento, salvaguardando i rispettivi ambiti istituzionali e nello sviluppo delle relazioni con i circostanti territori;

b) garantire l'effettiva e concreta partecipazione dei/delle singoli/e cittadini/e e della comunità, in tutte le sue diverse espressioni e articolazioni, alle scelte politiche e amministrative;

c) assicurare la trasparenza, l'efficienza e l'imparzialità dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione;

d) garantire una costante ed adeguata informazione dei/delle cittadini/e, e delle loro articolazioni organizzate, sull'attività dell'amministrazione;

e) ricercare la più ampia collaborazione con i privati, con le associazioni di volontariato, con le organizzazioni cooperative, sia nell'organizzazione e nella gestione dei servizi che nello svolgimento delle attività economiche e sociali, favorendo la partecipazione degli/delle

utenti e degli/delle operatori/trici alla gestione dei servizi e rimuovendo le condizioni di difficoltà e di disagio dei/delle più deboli;

f) realizzare il concreto riconoscimento e l'efficace tutela dei diritti dei/delle cittadini/e e degli/delle utenti;

g) esercitare l'autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento con la finanza pubblica.

#### Art. 10

##### LA CARTA EUROPEA DELLE AUTONOMIE LOCALI COME GUIDA PER L'ATTIVITA' DEL COMUNE

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze e nello svolgimento delle sue attività:

a) persegue gli intenti della Carta Europea delle Autonomie Locali e si impegna a rispettarne i principi e ad operare per la sua piena attuazione;

b) promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea;

c) sviluppa, allo scopo di concorrere alla collaborazione e alla pace fra i popoli, ogni iniziativa utile ad allacciare rapporti di reciproca conoscenza tra le diverse comunità locali, promuovendo legami di gemellaggio con altre città europee ed extra-europee;

d) promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante ogni iniziativa utile a sviluppare le forme di solidale associazionismo e le attività culturali, di informazione, di educazione e di ricerca che si propongono tali scopi.

#### Art. 11

##### LE FORME DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI

1. Il Comune può fare ricorso a tutte le forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici previste e consentite dalle leggi, siano esse di diritto pubblico o di diritto privato.

2. Al fine di svolgere in modo coordinato o associato funzioni o servizi ovvero al fine di realizzare strutture di interesse comune con altri Enti territoriali, il Comune può ricorrere a convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi, società di diritto privato.

#### Art. 12

##### NORME RIGUARDANTI LA RIPARTIZIONE DEI POSTI NELL'IMPIEGO PUBBLICO E NORME RIGUARDANTI LE NOMINE

1. Il Comune di Bolzano adegua alle norme relative all'applicazione della proporzionale linguistica i metodi ed i criteri per l'assegnazione e la copertura di posti nei ruoli e negli organici del personale comunale.

2. Il Comune adegua alle stesse norme i metodi ed i criteri per l'elezione, la nomina e la designazione dei membri di tutti gli organi collegiali del Comune e dei/delle propri/e rappresentanti, a qualunque titolo nominati, negli enti, società, aziende, istituzioni, consorzi dipendenti dal Comune o ai quali il Comune partecipa, garantendo in ogni caso la presenza di entrambi i generi. A tal fine, nel caso in cui si debba procedere alla elezione di una pluralità di membri di un medesimo organo collegiale nel quale, in virtù di leggi, dello Statuto, o di regolamenti sia prescritta la presenza delle minoranze politiche e/o linguistiche, le norme regolamentari e gli statuti delle aziende e delle istituzioni devono prevedere modalità in grado di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni. Ove si debba procedere ad elezione con voto limitato, ciascuno degli/delle aventi diritto al voto non potrà votare per più della metà più uno dei seggi da assegnare se il loro numero è superiore ad uno. Le nomine debbono essere ispirate ai principi di trasparenza e competenza. Il regolamento determina l'obbligo e la periodicità delle relazioni che i rappresentanti del Comune rendono al Consiglio Comunale o alla Giunta ed i casi nei quali il Consiglio può affidare un mandato programmatico. Le nomine sono conferite secondo le modalità fissate dal regolamento.

#### ART. 13

## NOMINA RAPPRESENTANTI NEGLI ENTI, SOCIETÀ ED AZIENDE

1. Il comune promuove la presenza dei due sessi nella composizione della Giunta, delle Commissioni consiliari e delle rappresentanze del comune negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o partecipati.

2. Nelle nomine e designazioni dei/delle propri/e rappresentanti negli enti, nelle società, nelle aziende, nei consorzi e in ogni altro organismo strumentale o funzionale dipendente dal Comune o al quale il Comune partecipa, con esclusione degli organi di partecipazione scolastica, i rappresentanti appartenenti al genere maschile o femminile non potranno superare i due terzi del totale o della componente di nomina comunale.

2. Per eccezionali motivi e con atto motivato è possibile procedere a nomine e designazioni di rappresentanti di genere maschile o femminile in deroga alla soglia di cui al precedente comma.

3. La rappresentanza di genere in deroga alla soglia di cui al comma 1 andrà comunque riassorbita nel corso delle tre successive nomine o designazioni di/delle rappresentanti.

### Art. 14

#### POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento nonché regolamenti indipendenti:

a) nelle materie assegnate per legge alla sua competenza;

b) in ordine alla propria organizzazione;

c) sulle materie non regolate dalla legge o da atti aventi forza di legge, purché non coperte da riserve di legge.

2. Nelle materie che la legge riserva al regolamento la relativa potestà viene esercitata nel rispetto dei principi stabiliti nelle leggi e nel presente statuto.

3. I regolamenti possono prevedere sanzioni amministrative o ripristinatorie per la violazione dei precetti dagli stessi fissati.

4. L'attività normativa regolamentare deve esprimersi con i caratteri della generalità e della astrattezza.

5. Il regolamento viene approvato dal Consiglio comunale. La relativa deliberazione deve essere pubblicata sull'albo pretorio per il periodo prescritto ed entra in vigore alla data in cui la deliberazione di approvazione diviene esecutiva.

6. Il/la segretario/a generale cura la raccolta dei regolamenti. Ciascun/a cittadino/a può, durante l'orario d'ufficio, prenderne visione ed ottenerne copia secondo la normativa vigente.

7. La raccolta dei regolamenti e relative modifiche sono pubblicate sulla pagina Internet del Comune.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### Art. 15

#### I SINGOLI ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il/la Sindaco/a.

### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 16

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è la diretta espressione rappresentativa della comunità locale.

2. Le attribuzioni assegnate al Consiglio comunale non possono essere delegate ad altri organi, fatta salva la potestà della Giunta municipale di adottare le variazioni di bilancio con i poteri del Consiglio comunale, salvo ratifica, ai sensi della vigente normativa.

3. Il Consiglio comunale fissa i principi generali relativi alla gestione dell'amministrazione comunale. Esso controlla l'intera gestione amministrativa del comune.

4. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di controllo, vigila affinché vengano realizzati gli obiettivi attinenti all'imparzialità, alla trasparenza, al contatto diretto con i/le cittadini/e, all'efficienza, all'economicità ed alla correttezza amministrativa ed adotta i provvedimenti previsti dalla disciplina di settore.

5. Il Consiglio comunale approva il proprio regolamento interno e le modifiche del medesimo con la maggioranza assoluta dei/delle consiglieri/e assegnati/e. Il regolamento interno disciplina la convocazione del Consiglio, il numero legale per la validità della seduta, lo svolgimento della stessa, le modalità di votazione, nonché l'ulteriore disciplina del funzionamento dell'organo consiliare.

#### Art. 17

#### ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo. Discute ed approva il documento programmatico del sindaco neoeletto, elegge su proposta di quest'ultimo, la giunta comunale. Partecipa alla formulazione delle linee programmatiche e approva il documento finale in cui esse vengono definite, secondo le modalità indicate dal successivo articolo 28.

2. Esso delibera:

a) lo statuto dell'ente, delle aziende e delle società a prevalente partecipazione del comune, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani strategici, i documenti di programmazione, i piani di settore, i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari, i piani territoriali e urbanistici, nonché i programmi per la loro attuazione e le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle suddette materie e quelli relativi ai piani di settore della Provincia; i progetti preliminari di opere pubbliche di importo superiore a 1,5 milioni di Euro; detti progetti così come tutte le varianti in corso d'opera, di importo superiore ad €uro 250.000,00, dovranno essere portati dall'Assessore/a competente all'esame della competente commissione consiliare. L'esame delle varianti, anche prima che esso sia concluso, non preclude alla Giunta comunale di adottare i provvedimenti di sua competenza;

c) la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive;

d) la costituzione e la modificazione delle forme collaborative intercomunali;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali, la scelta delle relative forme gestionali;

g) la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione per lo svolgimento di attività imprenditoriali diverse dalla gestione di servizi pubblici;

h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;

i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

j) le spese che impegnino i bilanci per esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, la costituzione del diritto di superficie, le relative

permutate, gli appalti e le concessioni di lavori che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del/della segretario/a generale o di altri/e funzionari/e;

l) la nomina, la designazione e la revoca dei/delle rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati, secondo le modalità fissate dal precedente art. 12, co. 2;

m) sui provvedimenti relativi al procedimento di assunzione e nomina del/della segretario/a generale e vicesegretario/a generale;

n) sulle onorificenze e in particolare sul conferimento della cittadinanza onoraria;

o) sulla nomina del/della difensore/a civico/a e la determinazione della relativa indennità di carica;

p) sugli oggetti sottoposti dalla Giunta comunale per l'approvazione;

q) l'accensione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari che non siano già previsti nel bilancio di previsione;

r) la determinazione dell'importo della indennità e dei gettoni di presenza che competano al/alla sindaco/a, vice sindaco/a, assessori/e e consiglieri/e comunali, nonché ai/alle componenti delle commissioni consiliari e comunali nel rispetto dei limiti fissati dalla vigenti disposizioni normative;

s) in termini di indirizzo, sulle questioni di competenza della Giunta, quando per iniziativa del/della Sindaco/a, della Giunta oppure su richiesta di un terzo dei/delle Consiglieri/e, si ritenga che il Consiglio debba venire investito di uno specifico giudizio;

t) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo, quelle attinenti alle eventuali variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio comunale verifica in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione lo stato di attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il Consiglio Comunale, quale organo di controllo, vigila:

a) sull'attuazione degli atti di indirizzo e dei programmi approvati;

b) sull'attività del/della Sindaco/a, della Giunta e dei/delle dirigenti secondo le modalità e nell'ambito delle competenze riconosciute ad esso dalle leggi;

c) sull'adozione ed il rispetto di tutte le misure idonee ad assicurare l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza e la correttezza dell'Amministrazione, secondo la normativa vigente ed il presente statuto.

5. Il Consiglio, inoltre, può sempre impegnare il/la Sindaco/a e la Giunta a riferire sull'attuazione di atti consiliari di indirizzo.

6. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applica quanto sancito nell'art. 26 DPR. 1° febbraio 2005, n. 3/L e successive modifiche.

#### Art.18

#### COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E SCIoglimento. MEZZI E DOTAZIONE FINANZIARIA DEL CONSIGLIO.

1. La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale ha dotazioni strumentali, finanziarie e di personale secondo le modalità e le forme previste dai regolamenti.

#### Art. 19

## PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE NEO ELETTO

1. Il Consiglio comunale tiene la prima seduta entro venti giorni dalla proclamazione degli/delle eletti/e su convocazione, a termine di legge, del/della Consigliere/a anziano/a al/alla quale spetta altresì presiedere il Consiglio fino all'elezione del/della Presidente. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida del/della Sindaco/a e successivamente dei/delle Consiglieri/e eletti/e, giudica sulle eventuali cause di incompatibilità ed ineleggibilità e delibera le eventuali surroghe. Successivamente procede alla elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente.
2. Il/la Presidente è eletto/a a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta degli assegnati del Consiglio Comunale tra i suoi membri, che siano stati candidati da almeno dieci Consiglieri/e attraverso una formale sottoscrizione della proposta. Ogni Consigliere/a non può firmare più di una candidatura. Qualora ciò sia avvenuto, il/la Consigliere/a viene formalmente invitato, anche durante la seduta, a togliere la propria adesione ad una o più delle candidature presentate. Ove il/la Consigliere/a non si adegui, l'adesione da lui/lei apposta a tutte le candidature viene considerata nulla.
3. Nel caso in cui nella prima votazione nessun/a candidato/a ottenga la maggioranza assoluta degli assegnati, si procederà ad una seconda votazione, a scrutinio segreto, a seguito della quale verrà considerato eletto/a il/la candidato/a che otterrà il voto della maggioranza assoluta dei voti legalmente espressi. Nel caso in cui anche questa seconda votazione non abbia esito, si procede ad una terza votazione a seguito della quale viene considerato eletto il/la candidato/a che abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità tra due o più candidati/e si procede alla votazione di ballottaggio. Nel caso la parità persista, viene dichiarato eletto il/la più anziano d'età.
4. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Sindaco/a, Assessore/a, Presidente di commissione consiliare e di Capogruppo.
5. Con le stesse modalità previste dal presente Statuto per il/la Presidente, immediatamente dopo la sua elezione, il Consiglio Comunale, elegge un/una Vice Presidente appartenente al gruppo linguistico diverso da quello del/della Presidente, tra i due gruppi maggiormente rappresentati nel Consiglio Comunale.

### Art. 20

## IL / LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il / la Presidente del Consiglio presiede l'assemblea ed assume i poteri previsti dal Regolamento interno. In conformità con le funzioni attribuitegli/attribuitele rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Il/la Presidente convoca il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla richiesta del/della Sindaco/a, corredata dall'ordine del giorno. Deve convocare il Consiglio, previo avviso al/alla Sindaco/a, ogni qualvolta la legge ne prescriva l'effettuazione entro i termini in essa previsti. Convoca altresì il Consiglio quando ne facciano richiesta scritta almeno un quinto dei/delle Consiglieri/e, secondo le modalità prescritte dal regolamento. In tale ultimo caso la seduta deve essere obbligatoriamente convocata entro il termine di quindici giorni dalla formale comunicazione della richiesta.
3. Il/la Presidente del Consiglio Comunale può convocare e presiedere la Conferenza dei/delle Capigruppo al fine di concordare le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio. Può partecipare, senza diritto di voto, alle Commissioni Consiliari permanenti ed alle Commissioni istituite dal Consiglio ad eccezione della Commissione d'indagine.
4. Il/la Presidente del Consiglio Comunale vigila sul puntuale rispetto delle prescrizioni sancite dal Regolamento del Consiglio.
5. Il/la Presidente del Consiglio è sottoposto ai medesimi doveri dei/delle Consiglieri/e comunali, e percepisce un'indennità di carica pari all'indennità di carica stabilita dalle vigenti leggi. Al/alla Vice Presidente del Consiglio spetta il trattamento previsto per i/le Consiglieri/e per la partecipazione alle sedute. Presidente e Vice Presidente esercitano ogni altro diritto spettante ai/alle consiglieri/e.
6. Il/la Presidente del Consiglio Comunale o il/la Vice Presidente cessano dal loro incarico a seguito dell'approvazione di una mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno un quarto dei/delle Consiglieri/e assegnati/e quando essa ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta degli assegnati/e, espresso a scrutinio segreto. Qualora la mozione di sfiducia approvata riguardi sia il Presidente che il Vicepresidente, il Consiglio deve essere convocato dal/la Consigliere/a Anziano/a entro dieci giorni per l'elezione di un/a nuovo/a

Presidente e Vicepresidente.

7. Al/alla Presidente del Consiglio Comunale spetta un'indennità pari al 50% di quella spettante agli/alle Assessori/e. Al/alla Presidente del Consiglio Comunale è assegnato un ufficio nella sede del Comune. Il Consiglio Comunale determina, su sua proposta, la dotazione organica della presidenza del Consiglio nella misura riconosciuta idonea per lo svolgimento delle sue funzioni. Il/la Presidente inoltre dispone dell'utilizzo dei mezzi assegnati al Consiglio come previsto dall'ultimo comma del precedente articolo.

8. Il/la Presidente del Consiglio resta in carica per la metà del mandato del Consiglio Comunale e viene quindi sostituito dal/dalla Vice Presidente che assume la carica di Presidente e questi/a quella di Vice Presidente.

9. In caso di assenza o di impedimento temporaneo il/la Presidente del Consiglio è sostituito/a dal/dalla Vice Presidente.

#### Art. 21

##### IL/LA VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il/la Vice Presidente del Consiglio Comunale ha funzioni vicarie del/della Presidente. In caso di assenza o di impedimento del/della Presidente e del/della Vice Presidente, le funzioni sono temporaneamente assunte dal/dalla Consigliere/a anziano/a.

#### Art. 22

##### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del conto consuntivo e per l'approvazione del bilancio preventivo.

2. Nei casi previsti dalla Legge, il Consiglio è convocato e presieduto dal/dalla Consigliere/a anziano/a.

3. Nei casi di impedimento del/della Sindaco/a gli adempimenti di sua competenza sono assolti dal/dalla Vice Sindaco/a o, in assenza di questo, dall'Assessore/a più anziano/a di età fra quelli/e che rivestivano anche la carica di Consigliere/a.

4. Salvo i casi previsti dalla legge e dai regolamenti le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese. Il Comune adotta, compatibilmente con le concrete possibilità a disposizione, tutti gli strumenti idonei a conferire un'adeguata pubblicità ai lavori del Consiglio comunale.

5. Salvo che sia diversamente previsto dalla Legge, le proposte si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. A tal fine non si computano i/le Consiglieri/e che dichiarano di non volere partecipare al voto. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano nel numero dei/delle votanti.

6. Salvo i casi di comprovata urgenza, copia degli atti deliberativi deve essere consegnata ai Consiglieri almeno 24 ore prima della discussione in aula.

#### Art. 23

##### I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I/le Consiglieri/e comunali rappresentano l'intera comunità cittadina ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I/le Consiglieri/e assumono le loro funzioni e le loro prerogative con la proclamazione degli/delle eletti/e o con l'esecutività della delibera di surroga.

3. I/le Consiglieri/e comunali, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti che ne stabiliscono diritti e doveri, possono esercitare il diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio nonché intervenire nelle discussioni e presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e documenti voto. Nell'esercizio del potere di iniziativa i/le Consiglieri/e possono avvalersi degli Uffici del Comune, previa intesa con il/la Sindaco/a o con l'Assessore/a competente e nel rispetto dell'ordinamento burocratico degli uffici.

4. I/le Consiglieri/e comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dai

Quartieri, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti o partecipati da questo nonché dai concessionari di servizi comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, ai sensi dell'art. 13 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L, nonché copia dei provvedimenti adottati e degli atti preparatori in essi richiamati.

5. I/le Consiglieri/e comunali, ai sensi dell'art. 54, co. 1, nr. 5) dello Statuto di Autonomia possono chiedere alla Giunta Provinciale di esercitare il diritto di tutela e vigilanza per verificare la legittimità degli atti comunali.

6. I/le Consiglieri/e comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente fissati dalla legge. Sono inoltre tenuti a rispettare, secondo le norme in vigore, tutti gli obblighi derivanti dalla loro qualità di pubblico ufficiale e dall'ufficio ricoperto, ivi compresi quelli relativi alla esposizione annuale della loro situazione patrimoniale.

7. I/le Consiglieri/e sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte. I/le Consiglieri/e che non intervengano a cinque sedute consecutive od a più di un terzo delle sedute tenutesi in un anno solare senza giustificato motivo sono dichiarati/e decaduti/e. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su iniziativa del/della Sindaco/a o di qualsiasi Consigliere/a comunale dopo che siano decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione al/alla Consigliere/a interessato/a della relativa proposta, seguendo la procedura di cui all'art. 24 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 1/L e s.m. Si intendono giustificate le assenze dovute a motivi di salute, a ragioni professionali od a gravi motivi familiari. Il Consiglio, prima di decidere sulla decadenza, può chiedere adeguata documentazione. Le giustificazioni per le assenze possono essere formulate verbalmente da/dalla diretto/a interessato/a, in anticipo rispetto alla seduta nella quale risulterà assente o da altro membro del suo gruppo all'atto dell'appello nella seduta in cui risulterà assente. Può essere ugualmente dichiarata la decadenza del/della Consigliere/a da membro della Commissione consiliare, nel caso in cui le assenze si riferiscano alle sedute di una delle Commissioni consiliari delle quali fa parte, quando esse superino il numero di cinque consecutive.

8. Le dimissioni dei/delle Consiglieri/e devono essere presentate in forma e nei termini previsti dalle norme vigenti (art. 12, comma 5, DPRReg. 1° febbraio 2005, n.3/L e s.m.). La comunicazione delle dimissioni del/della Consigliere/a e la relativa proposta di surroga deve essere inserita nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione. Il Consiglio deve provvedere all'immediata surroga.

9. Ai/alle Consiglieri/e comunali spetta un'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari, ivi compresa la Conferenza dei/delle Capigruppo consiliari, nel limite massimo fissato dal Regolamento della Giunta Regionale e delle vigenti disposizioni di legge.

10. Ai/alle Consiglieri/e comunali viene consegnato un tesserino di riconoscimento che deve essere esibito su richiesta degli uffici nel caso in cui il/la Consigliere/a eserciti il suo diritto di cui al comma 4 del presente articolo.

#### Art. 24

##### CONSIGLIERE/A INCARICATO/A

1. Secondo le modalità stabilite dal regolamento, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle proprie competenze, può attribuire a singoli/e Consiglieri/e specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori del Consiglio o il coordinamento con altri organi, Enti ed associazioni.

2. Il/la Consigliere/a incaricato/a è invitato/a a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta che trattino problemi attinenti al suo incarico ed è tenuto a partecipare alle Commissioni consiliari che trattino questioni che rientrano nell'ambito dell'incarico loro affidato.

3. Per la seduta degli organi collegiali alle quali partecipa in ragione del suo specifico incarico, il/la Consigliere/a incaricato/a ha diritto a tutti i vantaggi e i permessi riconosciuti dalla legge per la partecipazione dei/delle Consiglieri/e alle sedute.

## Art.25

### GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun/a Consigliere/a deve appartenere ad un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio. In ogni caso i Gruppi consiliari devono costituirsi entro dieci giorni dalla proclamazione degli/delle eletti/e.
3. Entro i cinque giorni successivi alla loro costituzione tutti i gruppi consiliari devono provvedere ad indicare per iscritto al/alla Presidente del Consiglio comunale il nominativo del/della Consigliere/a Capo-gruppo, che provvede ad informarne il Consiglio. In difetto, si intenderà per Capogruppo il/la Consigliere/a che in ciascuna lista ha ottenuto il più alto numero di preferenze. Le stesse modalità devono essere rispettate nel caso di variazioni che intervengano nel corso del mandato.
4. Per quanto possibile, ai Gruppi deve essere assicurata la disponibilità delle risorse organizzative e strumentali necessarie per il loro funzionamento nonché locali idonei nella sede municipale o in prossimità di essa.
5. Compatibilmente con le disponibilità economiche e secondo le modalità stabilite dal regolamento, il bilancio comunale prevede annualmente un contributo per il funzionamento dei Gruppi consiliari.
6. Il regolamento interno del Consiglio stabilisce le modalità di gestione e di rendiconto del contributo.

## Art. 26

### CONFERENZA DEI/DELLE CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei/delle Capigruppo è costituita dai/dalle Capigruppo consiliari o dai/dalle loro sostituti/e ed è convocata e presieduta dal/dalla Presidente del Consiglio o dal/dalla Vice Presidente ovvero dal/dalla Consigliere/a più anziano/a di età in assenza dei predetti. Alla Conferenza deve essere invitato il/la Sindaco/a ed il/la Vice Sindaco/a. Laddove richiesto da un membro della Conferenza partecipa ai lavori della stessa con funzioni di consulenza il/la Segretario/a Generale.
2. La Conferenza dei/delle Capigruppo opera secondo i principi fissati per le Commissioni consiliari fatta eccezione dell'obbligo di essere costituita con il rispetto della proporzionale linguistica, e gode delle medesime prerogative.
3. La Conferenza dei/delle Capigruppo svolge le funzioni stabilite dallo statuto e dal regolamento interno del Consiglio. In particolare spetta alla Conferenza dei Capigruppo concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale. Spetta inoltre alla Conferenza concorrere con il/la Sindaco/a e la Giunta a migliorare l'informazione sull'attività svolta dall'Amministrazione e dagli Organi del Comune.
4. Il Consiglio comunale può, nell'ambito delle proprie competenze e secondo le modalità previste dal regolamento, affidare specifici compiti ed incarichi alla Conferenza dei/delle Capigruppo.
5. Le decisioni della Conferenza dei/delle Capigruppo vengono adottate con voto proporzionale alla consistenza numerica dei singoli Gruppi consiliari.

## Art. 27

### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio istituisce al suo interno Commissioni permanenti e, quando lo ritiene, speciali. Possono altresì essere istituite Commissioni di inchiesta.
2. Il regolamento disciplina numero, composizione, organizzazione, funzionamento, poteri e materie di competenza della Commissione nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nello Statuto. Ai membri delle Commissioni consiliari spetta un gettone di presenza pari al 50% di quella spettante per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.
3. Le Commissioni vengono costituite in modo tale che i gruppi siano presenti in misura

proporzionale alla loro consistenza numerica. Ogni gruppo consiliare ha diritto di essere rappresentato nelle Commissioni ove sia composto di almeno quattro Consiglieri/e. Più gruppi consiliari possono costituirsi in gruppo misto per ottenere una rappresentanza congiunta nelle diverse Commissioni.

4. Salvo la Commissione consiliare costituita dalla Conferenza dei/delle Capigruppo, per la composizione delle Commissioni deve essere osservata anche la proporzione tra i diversi gruppi linguistici presenti in Consiglio.

5. Le materie di competenza delle Commissioni permanenti devono essere definite tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa del Comune. Spetta alle Commissioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio, l'attività istruttoria di tutti gli atti deliberativi del Consiglio, nonché eventuali attività connesse con il controllo politico – amministrativo, lo svolgimento di attività conoscitive su temi connessi alle loro competenze in materia. Il regolamento disciplina altresì le modalità di partecipazione a titolo consultivo di esterni al Consiglio, nonché i casi e i modi con i quali le Commissioni possono chiedere l'audizione di rappresentanti del Consiglio in Enti, Aziende o Società. Le Commissioni hanno comunque il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del/della Sindaco/a, degli/delle Assessori/e, dei/delle dirigenti e funzionari/e del Comune. La competenza di ciascuna commissione viene determinata dalla deliberazione di istituzione.

6. Le Commissioni speciali sono istituite per lo svolgimento di indagini o per l'esame di particolari questioni o problemi, anche prevedendo, ove sia ritenuto opportuno o necessario, la partecipazione di membri esterni al Consiglio. Il Consiglio comunale può altresì istituire Commissioni di inchiesta, con la partecipazione di tutti i gruppi rappresentati in Consiglio, per accertare la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa quando ciò sia richiesto, con apposito ordine del giorno specificante i motivi e l'oggetto della richiesta, dalla Giunta o da almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e. L'istituzione della Commissione di inchiesta deve comunque essere approvata dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

7. Il regolamento interno determina le ulteriori modalità di costituzione e funzionamento delle Commissioni speciali e di inchiesta. Per quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme delle Commissioni consiliari permanenti. Con la delibera di costituzione della commissione speciale o di inchiesta ne viene determinata la durata.

## **CAPO II**

### **IL/LA SINDACO/A ED IL/LA VICE SINDACO/A**

#### **Art. 28**

##### **IL/LA SINDACO/A**

1. Il/la Sindaco/a è l'espressione democratica della comunità cittadina, è capo dell'amministrazione comunale e ufficiale del governo, egli/ella rappresenta in via generale il Comune, convoca e presiede la Giunta comunale, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute.

2. Entro il termine di 100 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento devono essere presentate dal/dalla Sindaco/a, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo. Entro 10 giorni dalla avvenuta presentazione delle linee programmatiche ogni Consigliere/a comunale ha la facoltà di formulare, in forma scritta, osservazioni e richieste di integrazione. Entro ulteriori 20 giorni il/la Sindaco/a, sentita la Giunta, viste e valutate le richieste di integrazione, sottopone al Consiglio Comunale il documento contenente le linee programmatiche per l'approvazione definitiva. Annualmente, in apposita seduta, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione e lo stato di attuazione delle indicate linee programmatiche da parte del/dalla Sindaco/a e degli/delle Assessori/e.

3. Il/la Sindaco/a promuove e coordina l'attività della Giunta e dei/delle singoli/e Assessori/e, assicurando l'attuazione degli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune in conformità alle indicazioni contenute nel documento programmatico.

4. Il/la Sindaco/a, a tutela dell'unità di indirizzo dell'Amministrazione comunale, nell'ambito

della sua specifica responsabilità di direzione politica ed amministrativa:

- a) può inviare agli/alle Assessori/e direttive di carattere generale per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta;
- b) concorda con gli/le Assessori/e le dichiarazioni che questi intendono rendere pubbliche quando riguardino questioni attinenti alla politica amministrativa del Comune o che, pur concernendo l'attività dei/delle singoli/e Assessori/e, impegnino il Comune come tale;
- c) può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti specifici dei singoli assessorati per sottoporli all'esame collegiale della Giunta.

#### Art. 29

##### IL/LA SINDACO/A QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il/la Sindaco/a, nella sua qualità di capo dell'Amministrazione:

- a) sovrintende all'esecuzione degli atti ed ha il potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo delle strutture gestionali e amministrative dell'ente.
- b) sceglie il/la Vice Sindaco/a tra gli/le Assessori/e e può delegare agli/alle Assessori/e specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee.
- c) può delegare, se la legge lo consente, la sottoscrizione di particolari categorie di atti o di singoli atti specificamente individuati al/alla segretario/a generale e ai/alle dirigenti.

2. Egli/ella esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al Comune. In particolare al/alla Sindaco/a spettano le seguenti attribuzioni:

- a) ripartisce, con apposito provvedimento, gli affari riguardanti le varie materie fra gli/le Assessori/e e coordina la loro attività;
- b) presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale le linee programmatiche ai sensi del precedente art. 17, co. 1;
- c) impartisce direttive al/alla segretario/a generale ed al/alla direttore/trice generale in ordine all'esercizio delle funzioni di gestione e di vigilanza sull'attività delle ripartizioni, uffici e dei servizi;
- d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti;
- e) rappresenta il Comune in giudizio, e ad esso/essa è attribuita la competenza relativa:
  - alla autorizzazione alla costituzione e resistenza in giudizio del Comune di Bolzano nei procedimenti passivi civili, amministrativi, tributari e penali (anche qualora necessitino domande riconvenzionali, ricorsi incidentali e chiamate in causa di terzi) di ogni stato e grado, alle insinuazioni tardive ai passivi fallimentari e alle accettazioni di rinuncia con compensazione delle spese di lite, con conferimento dei rispettivi incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale agli avvocati interni dell'Ente, con ogni più ampia facoltà di legge;
  - alla autorizzazione alla costituzione e resistenza in giudizio del Comune di Bolzano nei procedimenti passivi civili, amministrativi e tributari di ogni stato e grado con conferimento dei rispettivi incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale, con ogni più ampia facoltà di legge, a difensori esterni, non comportanti impegni di spesa, quando la relativa controversia è coperta da Assicurazione.
- f) firma i contratti e le convenzioni;
- g) promuove le iniziative e adotta i provvedimenti idonei ad assicurare che le Ripartizioni, i servizi, le aziende, le istituzioni, le società a prevalente capitale comunale, i consorzi e concessionari di servizi comunali svolgano le loro funzioni e le loro attività in conformità agli indirizzi ed obiettivi indicati dal Consiglio comunale e alle delibere attuative adottate dalla Giunta comunale;
- h) richiede, nel rispetto delle modalità stabilite dalle leggi e della competenza degli altri organi comunali, i finanziamenti, le sovvenzioni, i contributi di interesse del Comune;
- i) procede alle nomine e alle designazioni di competenza del Comune che non siano attribuite alla competenza del Consiglio o della Giunta comunale. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 26, co. 6 del Testo Unico o comunque entro 60 giorni dalla iscrizione all'ordine del giorno, il/la Sindaco/a, sentiti i/le Capigruppo consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 30

IL/LA SINDACO/A QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il/la Sindaco/a quale ufficiale di governo esercita le funzioni assegnategli dalle leggi dello Stato. Vigila inoltre sul corretto esercizio delle attribuzioni delegate dallo Stato stesso. Inoltre:

- a) emana direttive ed esercita la vigilanza sui servizi di competenza statale.
- b) adotta, nei casi indicati dalla legge, i provvedimenti contingibili e d'urgenza.

2. In particolare il/la Sindaco/a, quale ufficiale del governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti richiesti dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b) alla adozione degli atti richiesti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico, di sanità e di igiene pubblica.
- c) all'esercizio delle funzioni e dei compiti previsti dalle leggi in materia di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informando le autorità competenti.

3. Oltre che al/la Vice Sindaco/a e agli/alle Assessori/e, il/la Sindaco/a può delegare le funzioni di ufficiale di governo anche ai/alle Presidenti dei Consigli di Quartiere limitatamente al territorio del Quartiere e alla popolazione ivi residente, con esclusione degli atti contingibili ed urgenti. Può altresì delegare, nei limiti previsti dalle leggi, tali poteri e funzioni anche al/alla segretario/a generale e ai/alle dirigenti. Gli atti di delega sono comunicati al Commissario del Governo.

Art. 31

ULTERIORI COMPETENZE DEL/DELLA SINDACO/A

1. Il/la Sindaco/a opera per consentire agli/alle utenti, in ogni periodo dell'anno e nell'ambito di fasce orarie adeguate, la più ampia utilizzazione dei servizi pubblici e di interesse pubblico.

2. Il/la Sindaco/a, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentiti gli Enti, le Associazioni di categoria e quelle rappresentative dei/delle consumatori/trici, quelle ambientaliste e la Commissione pari opportunità, coordina gli orari degli uffici, dei servizi pubblici e degli esercizi commerciali. Determina, in conformità alle leggi e alle competenze assegnate dalla Provincia autonoma, l'orario di attività dei pubblici esercizi e ne predispone, ove previsto, i programmi di apertura per turni.

3. Il/la Sindaco/a, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può:

- a) acquisire presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni, documenti e notizie, anche di carattere riservato.
- b) promuovere indagini e verifiche amministrative.
- c) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi ai quali partecipa il Comune, nonché presso i concessionari dei servizi comunali.

Art. 32

IL/LA VICE SINDACO/A

1. Il/la Vice Sindaco/a deve appartenere ad un gruppo linguistico diverso da quello del/della Sindaco/a, tra quelli maggiormente rappresentati in Consiglio Comunale.

2. Il/la Vice Sindaco/a è scelto dal/dalla Sindaco/a tra gli/le Assessori/e comunali.

3. Il/la Vice Sindaco/a è membro della Giunta ed esercita le competenze a lui/lei eventualmente delegate come Assessore/a.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del/della Sindaco/a, spetta al/la Vice Sindaco/a esercitare tutte le funzioni e le competenze del/della Sindaco/a da questi/a non

delegate ad altri/e e, in caso di assenza o di impedimento anche di questi, all'Assessore/a più anziano/a.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, morte, decadenza o rimozione del/della Sindaco/a, il/la Vice Sindaco/a ne esercita le funzioni sino all'insediamento del/della nuovo/a Sindaco/a.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE E GLI/LE ASSESSORI/E**

##### **Art. 33**

##### **LA GIUNTA COMUNALE: FUNZIONI E COMPETENZE**

1. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del/della Sindaco/a, degli organi di decentramento, del/della segretario/a generale o dei/delle dirigenti; essa attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

2. Inoltre spetta alla Giunta comunale:

a) adottare, eventualmente, con delibera d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre, a pena di decadenza, a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso;

b) riferire al Consiglio annualmente sulla propria attività, ovvero secondo le scadenze stabilite dal Consiglio stesso con propri atti di indirizzo. Inoltre può essere chiamata a relazionare, su particolari temi, quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/5 dei/delle Consiglieri/e;

3. La Giunta collabora con il/la Sindaco/a nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali.

##### **Art. 34**

##### **COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta da/dalla Sindaco/a, dal/dalla Vice Sindaco/a e da 5 Assessori/e. Deve comunque essere garantita un'adeguata rappresentanza di genere nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

2. Il Consiglio comunale, su proposta del/della Sindaco/a elegge la Giunta composta da 6 Assessori/e tra i/le quali il/la Sindaco/a sceglie il/la Vice Sindaco/a. Fino ad un massimo di due Assessori/e potranno essere esterni al Consiglio. Essi devono comunque essere in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere/a comunale e non devono essere stati candidati alla ultima tornata elettorale per la carica di Consigliere/a comunale della città. Devono inoltre essere in possesso di una riconosciuta, specifica competenza e non essere incompatibile con la carica di Assessore/a.

3. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal/dalla Sindaco/a e, in caso di sua assenza o impedimento, dal/dalla Vice Sindaco/a. Nel caso in cui anche il/la Vice Sindaco/a non possa provvedere, la presidenza spetta all'Assessore/a più anziano/a di età già Consigliere/a comunale.

4. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le sedute non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio. Alle sedute della Giunta partecipa il/la segretario/a generale o, in assenza o impedimento di questi/a, il/la Vice segretario/a generale.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del/della Sindaco/a o di uno/a o più Assessori/e. Le proposte sono di regola presentate per iscritto ed inserite all'ordine del giorno della seduta. Ogni proposta, oltre che dal nominativo del proponente, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge. Il nominativo del/della proponente deve altresì sempre essere indicato negli atti collegiali non aventi natura di formale deliberazione.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo che la Giunta deliberi di votare con scrutinio segreto. Lo scrutinio segreto è sempre richiesto nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti e comunque quando la delibera esprime apprezzamenti su comportamenti o qualità personali di soggetti individuati. Quando la votazione è palese, in caso di parità prevale il voto del/della Sindaco/a.

7. La Giunta può provvedere con propria deliberazione a disciplinare le ulteriori modalità di

convocazione nonché ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dallo Statuto.

#### Art. 35

##### ELEZIONI E DURATA IN CARICA DEL/DELLA SINDACO/A E DELLA GIUNTA

1. La Giunta è eletta nella prima adunanza immediatamente dopo la convalida degli/delle eletti/e e dopo l'elezione del/della Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di dimissioni della Giunta in carica, la nuova Giunta deve essere eletta dal Consiglio prima dell'adozione di ogni altro atto. L'elezione deve avvenire comunque entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. Ove nella seduta convocata entro il termine di dieci giorni non si proceda all'elezione della Giunta, entro il termine dei trenta giorni devono essere convocate al medesimo fine almeno altre due sedute. Ove i termini di cui al secondo comma decorrano senza che si giunga all'elezione, il Consiglio viene sciolto secondo la vigente normativa regionale.
4. La Giunta è eletta sulla base di un documento che deve contenere i nominativi degli/delle Assessori/e nonché il programma delle attività proposte. Il documento deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e assegnati e non può essere votato per parti separate.
5. L'elezione avviene per appello nominale, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati al Comune, a seguito di un dibattito sul documento programmatico.
6. Il regolamento fissa le ulteriori norme che disciplinano la presentazione e il deposito del documento programmatico nonché le modalità di discussione e votazione della Giunta.

#### Art. 36

##### DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO/A E DI ASSESSORE/A. SURROGA DEGLI/DELLE ASSESSORI/E.

1. In caso di dimissioni o di decadenza dalla carica di un/a Assessore/a valgono le disposizioni previste dalla legge. Il/la Sindaco/a ne assume provvisoriamente le funzioni. In caso di dimissioni di tutti/e gli/le Assessori/e, la nuova Giunta deve essere eletta entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni.
2. Qualora, a seguito della cessazione dalla carica venga meno il rispetto della proporzionale linguistica (art. 3, co. 7 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 1/L) il/la Sindaco/a propone al Consiglio nella prima seduta utile il nome di chi sostituisce l'Assessore/a o gli/le Assessori/e cessati/e. Il Consiglio provvede entro dieci giorni alla sostituzione con voto palese per appello nominale. In caso di mancata sostituzione, il numero legale per la validità delle sedute della Giunta comunale è quello di cui al co. 7 dell'art. 34. Nel caso di mancata sostituzione dell'Assessore/a cessato/a entro 90 giorni dalla data di cessazione per qualsiasi causa dalle funzioni il Consiglio comunale viene sciolto ai sensi di legge.

#### Art. 37

##### REVOCA DEGLI/DELLE ASSESSORI/E

1. Su proposta del/della Sindaco/a il Consiglio comunale può revocare uno/a o più Assessori/e. La proposta di revoca deve essere notificata all'Assessore/a o agli/alle Assessori/e in questione con almeno dieci giorni di anticipo in cui ha luogo la seduta. Qualora la revoca venga approvata, in seduta pubblica con votazione per appello nominale, a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, entro il termine di novanta giorni deve essere provveduto alla relativa sostituzione. La sostituzione avviene su proposta del/della Sindaco/a e si intende avvenuta quando la proposta ottiene in seduta pubblica con votazione per appello nominale, il voto favorevole della maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

#### Art. 38

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del/della Sindaco/a o della Giunta non comporta le loro dimissioni.
2. Il/la Sindaco/a e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei/delle

componenti del Consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno un quarto dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

3. La mozione di sfiducia deve essere indirizzata al/alla Sindaco/a e depositata presso la Presidenza del Consiglio che ne accusa ricevuta.

4. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. La sfiducia contenuta nella mozione può riguardare solo il/la Sindaco/a e l'intera Giunta, ma non può essere espressa verso i/le singoli/e Assessori/e o verso il/la solo/a Sindaco/a.

6. Ha luogo una sola votazione per appello nominale, in seduta pubblica. In caso di accettazione della mozione, il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del/della Presidente della Provincia su conforme deliberazione della Giunta provinciale. Il Consiglio viene, altresì, sciolto nel caso di dimissioni del/della Sindaco/a.

Art. 39

#### RESPONSABILITA' POLITICA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio ed esercita collegialmente le proprie funzioni.

2. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività anche con riferimento al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi e degli indirizzi del Consiglio nonché alla situazione generale della comunità.

3. Agli effetti di quanto stabilito al comma precedente la Giunta presenta una relazione al Consiglio in sede di discussione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e, su temi particolari, quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero non inferiore ai 1/5 dei/delle Consiglieri/e oppure tanti/e Capigruppo da rappresentare almeno 1/5 dei/delle Consiglieri/e.

Art. 40

#### GLI/LE ASSESSORI/E

1. Gli/le Assessori/e, nell'ambito delle deleghe loro assegnate, promuovono, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta, la fissazione degli obiettivi specifici e indicano i risultati che i settori dell'Amministrazione sottoposti alla loro vigilanza devono raggiungere. Spetta inoltre agli/alle Assessori/e sovrintendere, nell'ambito delle deleghe loro assegnate, all'attività degli uffici ai quali, ai sensi del regolamento, sono affidate la trattazione delle pratiche, l'istruttoria degli atti e l'emanazione dei provvedimenti.

2. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente gli/le Assessori/e si avvalgono dei/delle dirigenti responsabili delle specifiche strutture amministrative, in modo da assicurare la massima efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

3. Agli/alle Assessori/e esterni/e sono riconosciute le stesse prerogative e le stesse responsabilità degli/delle Assessori/e membri del Consiglio comunale. Partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinarne il numero legale. In Consiglio comunale hanno facoltà di parola, secondo le modalità determinate dal regolamento interno. Possono presentare emendamenti limitatamente alle deliberazioni alle quali sono direttamente interessati/e in virtù delle deleghe loro conferite. Non possono in nessun caso svolgere funzioni vicarie del/della Sindaco/a, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del/della Sindaco/a e del/della Vice Sindaco/a.

### TITOLO III

#### GLI ORGANI DI DECENTRAMENTO

Art.41

#### CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

1. Al fine di consentire forme efficaci e costanti di partecipazione e consultazione dei/delle cittadini/e nei confronti dell'attività e delle decisioni dell'Amministrazione, nonché al fine di consentire la gestione in forma decentrata dei servizi pubblici e delle funzioni eventualmente delegate agli organi di decentramento, il Consiglio comunale articola il territorio del Comune in Quartieri, quali circoscrizioni di decentramento ai sensi dell'art. 34 TUOC.

2. Il Regolamento comunale per il Decentramento determina numero, ambito territoriale e denominazione dei Consigli di Quartiere e stabilisce le procedure per la loro modificazione,

prevedendo eventuali forme di consultazione popolare nonché le eventuali modalità di intervento degli stessi Consigli di Quartiere nel procedimento relativo.

3. Il numero dei Consigli di Quartiere deve essere determinato nel rispetto del principio dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, in modo che la loro attività concorra unicamente a migliorare e a rendere più partecipata ed incisiva l'azione del Comune. In ogni caso, l'ambito territoriale deve essere definito garantendo il rispetto delle specifiche caratteristiche sociali, urbanistiche e territoriali che caratterizzano le diverse zone ed articolazioni della città. A tal fine si dovrà evitare, per quanto possibile, di definire ambiti territoriali dei Quartieri che determinino il frazionamento per più Consigli di Quartiere delle unità territoriali previste per la gestione dei servizi pubblici, nonché delle articolazioni territoriali che caratterizzano l'organizzazione delle più rilevanti attività pubbliche, amministrative e religiose che interessano i/le cittadini/e.

#### Art. 42

### SEDE E PERSONALE DEI QUARTIERI

1. Ogni Consiglio di Quartiere usufruisce, per quanto possibile, di una sede individuata dal Consiglio comunale e ad essa assegnata secondo le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento. La sede del Quartiere può essere messa a disposizione dei/delle cittadini/e per finalità pubbliche di carattere sociale, culturale e politico secondo le modalità stabilite dal regolamento per il decentramento.

2. Compatibilmente con la concreta possibilità dell'Amministrazione comunale e nel più rigoroso rispetto del principio di economia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa, ad ogni Consiglio di Quartiere viene assegnato, secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e dal regolamento per il decentramento, il personale necessario a garantirne il funzionamento.

#### Art. 43

### GLI ORGANI DEI QUARTIERI

1. Sono organi del Quartiere, il Consiglio e il/la Presidente.

2. Il Regolamento per il decentramento può prevedere l'istituzione della Giunta di Quartiere, stabilendone composizione, competenze e modalità di funzionamento.

#### Art. 44

### IL CONSIGLIO DI QUARTIERE

1. I Consigli di Quartiere (art. 34 DPR. 1° febbraio 2005 n. 3/L) rappresentano le esigenze delle popolazioni del Quartiere nell'ambito dell'unità del Comune e sono titolari, in via ordinaria, delle funzioni che le leggi, lo Statuto e i Regolamenti non attribuiscono al/alla Presidente.

2. I Consigli di Quartiere sono eletti a suffragio universale diretto secondo le modalità previste per l'elezione del Consiglio comunale, durano in carica quanto il Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino all'elezione dei nuovi Consigli di quartiere, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti. Anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, per le cause previste dalla legge, i Consigli di Quartiere esercitano le loro funzioni nei termini e nei modi indicati nel presente comma.

3. Le modalità di organizzazione e di funzionamento dei Consigli di Quartiere sono disciplinate dal regolamento per il decentramento.

#### Art. 45

### SCIOGLIMENTO DEI CONSIGLI DI QUARTIERE

1. I Consigli di Quartiere possono essere sciolti quando, nonostante la diffida motivata espressa dal/dalla Sindaco/a in esecuzione di apposita deliberazione del Consiglio comunale adottata secondo le modalità stabilite dal regolamento per il decentramento, essi insistano in gravi e persistenti violazioni delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, ovvero quando non abbiano provveduto ad eleggere il/la Presidente entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio di Quartiere dopo la propria elezione o dalla vacanza della carica. Sono inoltre sciolti quando non siano più in grado di funzionare per le dimissioni o la decadenza di più di metà dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

2. Lo scioglimento è dichiarato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei voti dei

consiglieri assegnati espressi a scrutinio palese ed è disposto con ordinanza motivata del/della Sindaco/a. Lo scioglimento dei Consigli di Quartiere determina la cessazione delle funzioni di tutti gli organi del Quartiere.

3. Lo scioglimento può essere altresì disposto, con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, anche nel caso in cui si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dei servizi attribuiti o delegati ai Quartieri, ovvero nell'uso delle risorse ad essi assegnate. In questi casi tuttavia, prima di adottare la delibera di scioglimento, il Consiglio comunale deve assicurare ai Consigli di Quartiere un congruo termine per esprimere il loro avviso sulle contestazioni sollevate con la diffida adottata dal/dalla Sindaco/a ai sensi del primo comma. Il regolamento per il decentramento stabilisce le disposizioni da applicare in questi casi.

4. Contestualmente allo scioglimento dei Consigli di Quartiere, il Consiglio comunale stabilisce la data delle elezioni per il loro rinnovo, da tenersi comunque entro 90 giorni dalla esecutività dell'ordinanza sindacale di cui al 2° comma.

5. Fino all'elezione del/della Presidente del nuovo Consiglio tutte le funzioni dei disciolti organi del Quartiere sono esercitate dal/dalla Sindaco/a o da un/una suo/a delegato/a. Gli atti che prevedono impegni di spesa sono adottati dalla Giunta comunale, salvo che rientrino nella competenza della dirigenza.

#### Art. 46

##### I/LE PRESIDENTI E VICE PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI QUARTIERE

1. I/le Presidenti ed i/le Vice Presidenti di Quartiere sono eletti/e dal Consiglio al proprio interno, a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, su proposta di almeno tre Consiglieri/e.

2. All'elezione del/della Presidente dei Consigli di Quartiere si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per l'elezione del/della Sindaco/a. In ogni caso, pena il loro scioglimento, i Consigli di Quartiere devono provvedere all'elezione del/della Presidente entro e non oltre 30 giorni dalla loro elezione o dal giorno della vacanza della carica.

3. I/le Presidenti dei Consigli di Quartiere:

a) rappresentano i rispettivi Consigli;

b) convocano e presiedono le riunioni dei Consigli di Quartiere, curando anche l'attuazione delle loro deliberazioni;

c) sovrintendono ai servizi dei Quartieri;

d) svolgono le funzioni loro delegate dal/dalla Sindaco/a, anche nella sua qualità di ufficiale di governo.

#### Art. 47

##### ATTRIBUZIONI DEI QUARTIERI

1. In armonia con il potere di indirizzo e coordinamento del Comune, i Quartieri programmano, organizzano e gestiscono i servizi di base attinenti al territorio del Quartiere che il Consiglio comunale, ha attribuito loro con apposite delibere approvate a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e e nel rispetto dei regolamenti comunali.

2. Il Comune può inoltre delegare ai Quartieri, in modo organico, altre funzioni specifiche assegnando le risorse e gli strumenti necessari per la loro attuazione.

3. In conformità con quanto stabilito dal regolamento per il Decentramento, spetta ai Quartieri esprimere pareri e proposte sul funzionamento degli uffici e sulla gestione dei beni e servizi che interessano il territorio del Quartiere.

4. Con le forme e le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento per il Decentramento e sulla partecipazione, spetta ai Quartieri promuovere e valorizzare la partecipazione dei/delle cittadini/e.

5. Il Comune garantisce ai Quartieri le risorse ed i mezzi necessari per assolvere ai compiti ad essi delegati.

#### Art. 48

##### CONTROLLI SULL'ATTIVITA' DEI QUARTIERI

1. Il regolamento per il Decentramento stabilisce le forme e le modalità di controllo dell'Amministrazione comunale sulle delibere e gli atti degli organi dei Quartieri.

2. Il regolamento per il Decentramento, nel rispetto dello statuto e degli altri regolamenti del Comune, stabilisce adeguate modalità di controllo sull'efficienza ed efficacia dell'attività

amministrativa svolta dai Quartieri.

## **TITOLO IV**

### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E IL/LA DIFENSORE/A CIVICO/A**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

##### **Art. 49**

##### **TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune realizza la partecipazione popolare per la tutela dei diritti del/della cittadino/a e per il buon andamento dell'amministrazione, per creare e mantenere costanti rapporti con la cittadinanza. La partecipazione popolare viene considerata quale base organizzativa dell'amministrazione locale. Il Comune riconosce, promuove e tutela, alle formazioni sociali e ai/alle propri/e cittadini/e, il diritto ad un'informazione sulle sue attività come premessa per l'effettiva partecipazione alla propria attività amministrativa.

2. I diritti di partecipazione e di informazione sono riconosciuti a tutti/e i/le maggiorenni ed ai/alle giovani che hanno compiuto il sedicesimo anno di età residenti nel Comune.

3. Fatte salve le norme circa l'esercizio dei diritti civili e politici, i diritti di partecipazione popolare spettano oltre che ai/alle cittadini/e residenti nel Comune anche a quelle persone che frequentano il territorio comunale costantemente e stabilmente per motivi di lavoro, di studio o di servizio secondo le modalità stabilite dal regolamento di partecipazione.

4. Viene istituita la figura del/della "Difensore/a dei/delle ragazzi/e" con il compito di assicurare l'informazione ai/alle minori e fungere da referente nei confronti di proposte presentate dai/dalle giovani di età inferiore a 16 anni. Il/la Sindaco/a conferisce l'incarico ad un/a dirigente di ruolo del Comune con particolari titoli, ovvero ad una personalità di comprovata competenza in problematiche giovanili, sentite le Commissioni consiliari competenti. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del/della Sindaco/a che lo ha nominato.

##### **Art. 50**

##### **ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza oltre alle libere forme associative e cooperative specificamente indicate nella legge regionale, anche quelle che hanno come scopo la tutela delle minoranze linguistiche e dell'ambiente, la promozione ed il sostegno del lavoro e della condizione giovanile, la tutela e lo sviluppo delle condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

2. Nel quadro del sostegno e della valorizzazione del libero associazionismo, il Comune, nel rispetto delle compatibilità organizzative e di bilancio globali, può prevedere la concessione di strutture, beni strumentali e servizi ad associazioni, cooperative o ad altre forme organizzative dei privati. In ogni caso nessuno dei benefici suddetti, in nessuna forma, può essere concesso se non sulla base di apposite convenzioni da stipularsi nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal Comune con appositi atti di indirizzo di carattere generale.

3. Il Comune, sentite le Commissioni consiliari competenti per materia, può, con deliberazione della Giunta comunale, concedere contributi e sovvenzioni per attività ordinaria o per specifici progetti presentati da associazioni di cittadini/e e di utenti o da Enti pubblici e privati senza fine di lucro, che siano in grado di dimostrare, oltre alla propria iscrizione all'Albo di cui all'articolo successivo, l'utilità sociale dei propri fini e delle proprie attività nonché la presenza attiva nel territorio comunale da almeno 1 anno, una adeguata struttura organizzativa ed un significativo numero di aderenti. In casi particolari, da individuare sulla base della eccezionale rilevanza sociale o culturale delle singole iniziative, possono essere altresì concessi contributi o sovvenzioni a Comitati o Associazioni costituiti allo scopo di realizzare specifiche iniziative o manifestazioni. Il regolamento di partecipazione indica le condizioni e le modalità a cui il Comune si deve attenere nell'applicazione delle disposizioni del presente articolo. Tutti i provvedimenti adottati in attuazione del presente articolo che comportino spese a carico del Comune devono essere motivati e di essi deve essere data adeguata informazione.

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

##### **ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ORGANIZZAZIONI DI PARTECIPAZIONE**

1. Ha diritto di chiedere di essere iscritto ad un Albo istituito presso il Comune ogni Associazione ed ogni Organismo di partecipazione costituito in forma associativa, anche se privo di personalità giuridica. In ogni caso l'iscrizione all'Albo è subordinata alla specificazione delle finalità, delle caratteristiche organizzative e del numero di aderenti delle Associazioni e degli Organismi di partecipazione che ne abbiano fatta richiesta. L'albo viene aggiornato ogni 6 mesi.

#### Art. 52

#### FORME DI CONSULTAZIONE

1. Per valorizzare il ruolo e l'attività delle libere forme associative, nonché per facilitare e favorire l'aggregazione di interessi diffusi o l'espressione di esigenze collettive di gruppi di cittadini/e, il Comune può istituire forme, anche permanenti, di consultazione per aree territoriali. Il regolamento di partecipazione stabilisce casi e modi nei quali a tali forme di consultazione si può fare ricorso in ordine alla predisposizione di atti di indirizzo di particolare rilevanza per la comunità o che riguardino l'organizzazione o la costituzione di servizi di specifico rilievo sociale.

2. Ove necessario, spetta al/alla Sindaco fare in modo che i risultati delle diverse forme di consultazione siano tempestivamente esaminati dal Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento di partecipazione.

3. Analoghe forme di consultazione possono essere indette, secondo le modalità previste dal regolamento per il Decentramento e da quello di partecipazione, anche dai Consigli di Quartiere. In tal caso spetta al/alla Presidente del Quartiere assicurare il rispetto della norma di cui al comma precedente.

#### Art. 53

#### DIRITTI DI INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce a tutti/e i/le titolari dei diritti di partecipazione (art. 49), sia come singoli/e che in forma associata, il diritto di essere informati sull'attività dell'Amministrazione.

2. Tranne i casi nei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietino esplicitamente la divulgazione o ne consentano il differimento, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

3. Compatibilmente con i vincoli di bilancio e le risorse organizzative a disposizione, il Comune rende pubbliche a mezzo stampa e tramite gli altri mezzi di informazione e comunicazione tutte le notizie utili ad assicurare la massima trasparenza sull'attività dell'Amministrazione. A tal fine il Comune istituisce un Ufficio Stampa ed uno sportello d'informazione per i/le cittadini/e, dotandoli di adeguato personale. Per la copertura dei posti di addetto stampa è consentito il ricorso al contratto di diritto privato, nel rispetto dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e sulla base del contratto di categoria.

4. Il regolamento stabilisce le norme organizzative necessarie a rendere effettivo il diritto all'informazione.

5. Il Comune cura la pubblicazione periodica di un bollettino d'informazione bilingue.

#### **CAPO II**

#### **GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA**

#### Art. 54

#### GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA COME FORMA PARTICOLARE DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune considera gli istituti di democrazia diretta come fondamentali strumenti di partecipazione popolare all'attività dell'Amministrazione. A tal fine garantisce a tutti/e i/le titolari dei diritti di partecipazione (art. 49) di potersi avvalere dei seguenti strumenti di democrazia diretta:

- a) istanze e petizioni;
- b) istruttoria pubblica;
- c) proposte e richieste;
- d) delibere di iniziativa popolare;
- e) referendum;
- f) altre forme di consultazione popolare.

Art. 55

ISTANZE E PETIZIONI

1. I/le titolari dei diritti di partecipazione possono presentare, sia come singoli/e che in forma associata, istanze e petizioni al/alla Sindaco/a.
2. Con le istanze si possono chiedere particolari e dettagliate spiegazioni su precisi e definiti atti o comportamenti dell'Amministrazione comunale o degli Enti, Società, Organismi da essa dipendenti o con essa legati da un rapporto convenzionale per l'esercizio di servizi pubblici. Con le petizioni si possono altresì segnalare esigenze rilevanti per la collettività comunale o per parti di essa.
3. Il/la Sindaco/a è tenuto a rispondere in modo adeguato e motivato, secondo le forme ed i termini previsti dal regolamento di partecipazione. Spetta altresì al regolamento di partecipazione stabilire in quali casi è eventualmente richiesto un numero minimo di firme per la presentazione delle istanze, nonché ogni altra modalità necessaria per l'applicazione di questa disposizione.

Art. 56

ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. L'istruttoria pubblica può precedere la formazione di atti amministrativi o normativi di carattere generale.
2. Essa può essere indetta dalla Giunta comunale, dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale, di un terzo dei/delle componenti il Consiglio o quando ne facciano richiesta almeno 500 elettori/trici iscritti/e nelle liste elettorali del Comune.
3. L'Istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare i/le componenti della Giunta e del Consiglio comunale, i/le Consiglieri/e di Quartiere, gli/le esperti/e in materia, le Associazioni e gruppi di cittadini/e portatori/trici di un interesse non individuale.
4. Il Regolamento di partecipazione disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'Istruttoria, nonché i tempi entro i quali il procedimento deve avere termine.
5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.
6. L'atto amministrativo finale tiene conto degli esiti dell'istruttoria pubblica.

Art. 57

PROPOSTE E RICHIESTE

1. I/le titolari dei diritti di partecipazione possono presentare, in forma singola o associata, secondo le modalità previste dal regolamento sulla partecipazione, proposte e richieste specifiche.
2. Le proposte e le richieste possono essere presentate al/alla Sindaco/a e devono essere dirette alla puntuale adozione di atti amministrativi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di interesse generale.
3. I tempi, le forme ed i modi con i quali devono essere prese in esame le proposte e le richieste di cui ai commi precedenti sono disciplinate dal regolamento di partecipazione. Il regolamento prevede i casi, i tempi e i modi nei quali l'organo al quale è diretta la proposta o la richiesta deve convocare il/la proponente o il/la richiedente.

Art. 58

DELIBERE DI INIZIATIVA POPOLARE

1. I/le cittadini/e possono presentare proposte di delibere di iniziativa popolare sottoscritte da almeno 500 titolari dei diritti di partecipazione. Il regolamento specifica forme e modalità di tali sottoscrizioni.
2. La proposta deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio entro 60 giorni dal deposito ufficiale del testo presso i competenti uffici comunali. Se la materia risulta di competenza della Giunta municipale ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, il Consiglio deve essere tempestivamente informato delle decisioni assunte dalla Giunta municipale; se la materia rientra invece nelle competenze del Consiglio, questo è tenuto a deliberare entro 30 giorni dall'iscrizione dell'oggetto all'ordine del giorno. L'eventuale accoglimento o rigetto della proposta popolare deve essere motivato e comunicato ai presentatori, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento. Il regolamento può altresì prevedere adeguate forme di pubblicità

per rendere note a tutti i/le cittadini/e le determinazioni del Consiglio comunale.

3. Sulle proposte di delibere di iniziativa popolare devono essere acquisiti i pareri previsti dalla normativa vigente (art. 81 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L).

#### Art. 59

#### REFERENDUM POPOLARI

1. Possono aver luogo referendum popolari aventi carattere consultivo, propositivo o abrogativo.

2. Sulle materie rientranti nella propria competenza il Consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, può disporre il referendum popolare consultivo e propositivo.

3. Il referendum può essere richiesto da tre Consigli di Quartiere con il voto favorevole dei due terzi dei/delle Consiglieri/e assegnati/e e dai/dalle cittadini/e mediante istanza firmata da 2.000 elettori/elettrici del Consiglio comunale iscritti/e nelle liste elettorali. Qualora il numero delle firme richieste risulti superiore al 5% degli/delle aventi diritto, esse s'intendono ridotte a quest'ultimo limite.

4. Il referendum deve avvenire sulla base di uno o più quesiti, formulati in modo chiaro ed inequivocabile, e può riguardare solo provvedimenti di interesse generale, ad esclusione di:

- a) materie non rientranti nella competenza dell'amministrazione locale;
- b) questioni in contrasto con gli obiettivi e le finalità dello statuto (art. 6) le norme dello statuto stesso e del Regolamento del Consiglio comunale;
- c) questioni riguardanti i gruppi linguistici secondo le norme previste dallo Statuto di Autonomia;
- d) questioni di natura religiosa;
- e) questioni elettorali e del personale comunale;
- f) argomenti che negli ultimi cinque anni hanno formato oggetto di referendum popolari;
- g) questioni riguardanti la contabilità ed il sistema tributario e tariffario del Comune;
- h) questioni riguardanti persone, comunità marginali ed etniche;
- i) questioni riguardanti progetti banditi prima della presentazione della richiesta di indizione di referendum;
- j) atti e provvedimenti meramente esecutivi di leggi, provvedimenti contingibili e di urgenza del/della Sindaco/a;
- k) materie nelle quali il Consiglio comunale debba esprimersi obbligatoriamente entro termini fissati dalla legge.

5. Non possono, altresì, essere oggetto di referendum abrogativo:

- a) la revisione degli statuti delle Aziende speciali e delle Istituzioni;
- b) atti che incidono sugli strumenti urbanistici, sui relativi piani di attuazione e loro variazioni;
- c) atti che riguardino la costituzione di Società di capitale e le Fondazioni;
- d) gli atti di designazione e nomina;
- e) atti aventi natura patrimoniale che riguardano servizi alla persona.

6. Il quesito oggetto della richiesta di referendum deve essere formulato in modo sintetico e chiaro, tale da non consentire né fraintendimenti né equivoci. Prima della raccolta delle firme l'ammissibilità dell'istanza, sottoposta al Comune dal comitato promotore o da un decimo del numero prescritto di firmatari/e viene esaminata e valutata dalla Commissione per i procedimenti referendari di cui all'art. 16 della L.R. 9 dicembre 2014, n. 11 e ss.mm. Il/la Sindaco/a da comunicazione al Consiglio comunale della decisione della Commissione di esperti/e.

7. Il referendum non è indetto se il Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla notifica dell'ammissibilità, modifica o abroga la disposizione normativa ovvero accoglie la proposta del Comitato promotore. La delibera del Consiglio viene sottoposta dal/dalla Sindaco/a alla Commissione di esperti/e, la quale, sentito il Comitato promotore, valuta se la nuova disciplina sia sostanzialmente innovativa rispetto alla precedenza ovvero sia stata accolta la richiesta referendaria. In questi casi la medesima Commissione dichiara che il referendum non debba più avere luogo. Qualora invece essa ritenga che la disciplina non sia sostanzialmente innovativa o non sia stata accolta la proposta, procede, sentito il Comitato promotore, a riformulare il quesito e fa indire il referendum.

8. Nel caso di ammissione della richiesta di referendum il/la Sindaco/a, entro 60 giorni, indice il referendum stesso; esso non può coincidere con altre consultazioni elettorali. Ai fini della riunione di più referendum da effettuarsi in un anno può derogarsi dal suddetto termine. L'avviso di convocazione di referendum deve contenere i quesiti precisamente formulati, il luogo e l'orario della votazione. Il Regolamento di partecipazione stabilisce le modalità di informazione, la disciplina della propaganda elettorale, le norme regolanti la votazione ed in modo particolare la formazione delle liste elettorali, l'istituzione delle sezioni elettorali e la costituzione dei seggi elettorali, nonché le ulteriori modalità procedurali.

9. L'elettorato attivo spetta ai/alle cittadini/e, che al giorno della votazione hanno raggiunto sedici anni di età, fatto salvo per il referendum abrogativo il raggiungimento della maggiore età.

10. Il referendum è valido se hanno partecipato al voto il 25% degli/delle aventi diritto al voto e sia stato approvato dalla maggioranza dei/delle votanti.

11. Nel caso di referendum consultivo il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione del risultato, sia se intende conformarsi ad esso, sia se intende discostarsene, qualora ad esso abbia partecipato almeno il 25% degli/delle aventi diritto al voto e sia stato approvato dalla maggioranza dei/delle votanti.

12. Il referendum propositivo e abrogativo per l'Amministrazione comunale è vincolante. Nel caso di referendum abrogativo, qualora ad esso abbia partecipato almeno il 25% degli/delle aventi diritto al voto e la maggioranza si sia espressa per l'abrogazione, entro 60 gg. dall'esito del referendum il Consiglio comunale, o se l'atto oggetto di referendum rientra nella competenza della Giunta comunale, quest'ultima, delibera sulle modifiche da apportare all'atto cui l'abrogazione si riferisce. Durante tale periodo la disposizione normativa o il provvedimento abrogato restano in vigore. Qualora la deliberazione non sia intervenuta entro detto periodo l'efficacia abrogatrice dovuta al referendum ha comunque corso.

13. Il referendum popolare può essere effettuato in comune da più Amministrazioni comunali previo accordi delle rispettive modalità.

#### Art. 59 bis

#### REFERENDUM CONFERMATIVO

1. Entro i trenta giorni di pubblicazione all'Albo pretorio digitale del Comune può essere richiesto referendum confermativo delle modifiche apportate allo Statuto, purchè queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello Statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta entro i successivi 30 giorni.

2. Il numero di sottoscrizioni richiesto per la richiesta di indizione del referendum confermativo è fissato in 2.000 elettori/elettrici del Consiglio comunale iscritti/e nelle liste elettorali. Qualora il numero delle firme richieste risulti superiore al 5% degli/delle aventi diritto, esse s'intendono ridotte a quest'ultimo limite.

3. 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.

6. Per il referendum confermativo trovano altresì applicazione le disposizioni di cui all'art. 59, salvo quanto disposto dal presente articolo.

#### Art. 60

#### ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE

1. Anche al di fuori dei casi e dei modi previsti nell'articolo precedente la Giunta e il Consiglio possono sempre deliberare di ricorrere a forme di consultazione della popolazione o, quando

ciò si renda utile per l'oggetto della consultazione, di quote frazionarie di essa.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici e telematici, sondaggi di opinione ed altre modalità ritenute utili ed opportune.

3. Il Regolamento di partecipazione disciplina i modi e i casi nei quali deve essere data idonea pubblicità a queste forme di consultazione.

4. Ritenendo che i problemi della casa, del lavoro, e dell'immigrazione rappresentano aspetti fondamentali dell'attività dell'ente locale, il Comune si impegna ad istituire forme opportune e strumenti idonei di consultazione su questi specifici temi, organizzando anche appositi servizi ed uffici.

### **CAPO III**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 61**

###### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI/DELLE CITTADINI/E**

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e nel rispetto dei principi stabiliti dalla l. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m., nonché delle norme dettate dalla vigente legislazione provinciale, dallo Statuto e dai Regolamenti, il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse l'accesso ai documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle Aziende e degli Enti ed Istituzioni da essa dipendenti, dei concessionari di pubblici servizi, in quanto tutti gli atti amministrativi sono pubblici ad eccezione di quanto indicato nel comma successivo.

2. Sono permanentemente o temporaneamente esclusi dal diritto di accesso tutti quei documenti e quegli atti la cui divulgazione, per disposizioni normative sia vietata o debba essere differita.

3. Il regolamento disciplina inoltre il diritto spettante ad ogni cittadino/a ed alle comunità alla gratuità della visione ed esame degli atti nonché al rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatta salva l'imposta di bollo, e le norme organizzative idonee a rendere effettivo e semplice l'esercizio del diritto di accesso.

4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

##### **Art. 62**

###### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Nelle materie di propria competenza e con riguardo ai procedimenti amministrativi che concernono l'adozione di provvedimenti puntuali che incidono su specifiche situazioni giuridiche soggettive, il Comune assicura e garantisce la partecipazione degli/delle interessati/e secondo le forme, i modi e i principi previsti dall'ordinamento, dal "Regolamento del procedimento amministrativo e della disciplina del diritto di accesso" nonché della vigente normativa.

2. Nel rispetto di quanto disposto nel comma precedente, il regolamento disciplina i casi, i modi e le forme con i quali i/le destinatari/e e gli/le interessati/e al provvedimento possono esercitare il diritto ad essere sentiti/e dal/dalla responsabile del procedimento e ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

3. L'Amministrazione comunale, nell'ambito e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente, può stipulare con i privati interessati all'adozione di un provvedimento accordi che ne determinino il contenuto o che si sostituiscano al provvedimento stesso.

4. Al di là dei casi previsti nei commi precedenti, l'Amministrazione assicura, secondo le norme del regolamento, che ai procedimenti amministrativi che toccano interessi collettivi e diffusi possano partecipare le Associazioni e gli altri organismi di partecipazione specificamente qualificati ad intervenire nei settori oggetto dei provvedimenti.

5. In conformità e nei limiti di quanto disposto dal regolamento, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, che possa avere un pregiudizio dal provvedimento, può chiedere di intervenire nel procedimento.

6. Ogni eventuale futuro sviluppo della legislazione regionale o statale in materia di partecipazione al procedimento amministrativo è immediatamente applicato dal Comune, anche indipendentemente dalla revisione formale del presente Statuto.

**CAPO IV**  
**DIFENSORE/A CIVICO/A**

Art. 63

ISTITUZIONE DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A

1. E' istituito l'ufficio del/della Difensore/a Civico/a quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'attività dell'Amministrazione. E' compito del/della Difensore/a Civico/a assicurare assistenza ai/alle cittadini/e e agli/alle utenti nella tutela dei loro diritti ed interessi rispetto agli atti e ai comportamenti degli organi e degli uffici del Comune e dei Quartieri, delle istituzioni e delle aziende speciali, nonché, nell'ambito consentito dalle leggi, degli enti e dei soggetti che gestiscono, a qualunque titolo, i servizi comunali.
2. Il/la Difensore/a Civico/a non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale rispetto agli organi del Comune ed è soggetto soltanto al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il Consiglio comunale può deliberare circa una convenzione con uno o più dei Comuni della provincia al fine di consentire ad essi di disporre in modo parziale del/della proprio/a Difensore/a Civico/a.
4. Il/la Difensore/a Civico/a della città è tenuto a ricercare ogni forma di collaborazione funzionale con il/la Difensore/a Civico/a della Provincia Autonoma.
5. Il Consiglio comunale può autorizzare il Sindaco a stipulare apposita convenzione con il/la Difensore/a Civico/a della Provincia Autonoma di Bolzano per estendere le sue funzioni all'attività amministrativa del Comune di Bolzano, e delle sue Aziende ed Istituzioni, nell'interesse dei cittadini e dell'utenza (art. 33 DPR. 1° febbraio 2005, n.3/L e s.m.).
6. Ove nominato/a con convenzione gli articoli successivi del presente capo non si applicano.

Art. 64

ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A

1. Il/la Difensore/a Civico/a è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei/delle Consiglieri/e assegnati/e al Comune. La votazione avviene sulle proposte di candidatura, completate dai curriculum professionali, che gli/le interessati/e presentano in seguito alla pubblicazione di un apposito avviso pubblico, secondo le modalità e con i contenuti indicati nel regolamento sul/sulla Difensore/a Civico/a. Il/la Segretario/a generale è tenuto ad esaminare le domande e la documentazione allegata compilando poi un elenco dei/delle candidati/e che risultano in possesso dei requisiti richiesti secondo l'ordine di presentazione delle domande.
2. Se nelle prime tre votazioni nessun/a candidato/a ottiene la maggioranza prevista dal comma precedente, si procede al ballottaggio tra i/le due candidati/e che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato/a eletto/a chi ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto/a il/la più anziano/a di età.
3. Al fine di procedere all'elezione del/della Difensore/a Civico/a il Consiglio comunale è convocato non oltre sessanta giorni prima della scadenza del mandato del/della Difensore/a in carica. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire non oltre trenta giorni dal verificarsi dell'evento che l'ha determinata.
4. Il/la Difensore/a Civico/a resta in carica 5 anni ed è rieleggibile una sola volta, salvo il caso di convenzione con la Difesa civica provinciale. Il/la Difensore/a Civico/a esercita le sue funzioni sino all'entrata in carica del/della suo/a successore/a.

Art. 65

REQUISITI DI ELEGGIBILITA' E CAUSE DI INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' E  
DECADENZA DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A.

1. Possono essere eletti Difensore/a Civico/a i/le cittadini/e che abbiano compiuto 40 anni di età, che siano in possesso di laurea in giurisprudenza, in scienze politiche e in economia e commercio o laurea equipollente che, per le esperienze professionali svolte e i comportamenti tenuti, diano garanzie di indipendenza, correttezza e probità intellettuale. E' requisito per l'eleggibilità a Difensore/a Civico/a il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca per la carriera direttiva ovvero altro titolo riconosciuto equipollente dalla vigente normativa.

2. Non sono eleggibili a Difensore/a Civico/a coloro che:

- a) si trovino nelle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere/a;
- b) siano amministratori/trici o dipendenti del Comune di Bolzano;
- c) i/le parlamentari, i/le consiglieri/e regionali e provinciali, i/le Consiglieri/e comunali, gli/le amministratori/trici, i/le dipendenti o i membri a qualunque titolo di organi, enti, società ed imprese dipendenti o controllati dal Comune o che abbiano con il Comune rapporti contrattuali o ricevano dal Comune, a qualunque titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) coloro che abbiano ricoperto nell'ultimo periodo amministrativo la carica di Sindaco/a, Assessore/a, Consigliere/a del Comune di Bolzano;
- e) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al III grado che siano amministratori/trici, segretario/a generale, dirigenti del Comune.

3. Per tutto il periodo del suo mandato il/la Difensore/a Civico/a non può esercitare altro impiego, carica pubblica o attività retribuita a carattere professionale retribuita. Durante lo stesso periodo non può svolgere alcuna attività politica nell'ambito di partiti, movimenti o gruppi politici.

4. Oltre che per violazione delle norme di cui ai commi precedenti, il Difensore Civico mper le stesse cause che determinano la decadenza dei/delle Consiglieri/e comunali. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta del/la Sindaco/a. L'eventuale verificarsi di una qualsiasi delle cause di decadenza del/della Difensore/a Civico/a deve essere in ogni caso segnalata dal/dalla segretario/a generale al/alla Sindaco/a, al/alla Presidente del Consiglio comunale, alla Giunta, ai/alle Consiglieri/e.

#### Art. 66

#### ATTRIBUZIONI DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A

1. Il/la Difensore/a Civico/a ha il diritto di ottenere dagli organi e dagli uffici del Comune, dei Quartieri e delle Istituzioni copia di ogni atto o documento nonché notizia che ritenga rilevante in rapporto alla questione che sta trattando.

2. Al/alla Difensore/a Civico/a non può essere opposto dai soggetti di cui al comma precedente il segreto d'ufficio, se non nei casi espressamente previsti dalle leggi.

3. Il/la Difensore/a Civico/a deve essere sempre considerato come soggetto interessato ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle disposizioni in materia di partecipazione al procedimento e di accesso agli atti amministrativi. Ove egli lo ritenga necessario per ragioni d'ufficio, ha sempre diritto di intervenire nei procedimenti amministrativi.

4. Rispetto alle aziende speciali, agli enti pubblici che gestiscono servizi comunali e a soggetti privati concessionari di servizi comunali, il/la Difensore/a Civico/a ha diritto di ottenere, compatibilmente con le leggi vigenti, copia degli atti e dei documenti nonché ogni notizia utile allo svolgimento della sua attività.

5. Il/la Difensore/a Civico/a, nel caso in cui nell'ambito della sua attività riscontri disfunzioni a danno degli/delle utenti dei servizi pubblici o violazione delle clausole di concessione provvede a segnalare immediatamente al/alla Sindaco/a affinché siano tempestivamente adottati i provvedimenti necessari e le misure opportune.

6. Il/la Difensore/a Civico/a presenta al Consiglio comunale annualmente una relazione sull'attività svolta. Il Consiglio comunale deve essere convocato entro un mese dal deposito della relazione per la discussione. La relazione viene illustrata dal/dalla Difensore/a Civico/a al Consiglio comunale.

#### Art. 67

#### INDENNITA' E DOTAZIONI DELL'UFFICIO DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A

1. L'ufficio del/della Difensore/a Civico/a ha sede in locali individuati dall'Amministrazione nel Palazzo Municipale o in altro edificio idoneo per prestigio, funzionalità e vicinanza ai principali uffici comunali. All'ufficio, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed organizzative dell'Amministrazione, sono assegnati, anche su richiesta dello/della stesso/a Difensore/a, il personale e i mezzi strumentali necessari per il più efficiente e rigoroso svolgimento delle proprie funzioni.

2. Su iniziativa del/della Difensore/a Civico/a e d'intesa con il/la Sindaco/a e la Giunta, il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di sedi distaccate degli uffici del/della Difensore/a Civico/a presso i Quartieri, stabilendone le modalità di funzionamento.

3. Al/alla Difensore/a Civico/a deve essere corrisposta un'indennità stabilita dal Consiglio comunale con delibera da assumersi prima dell'inizio del procedimento di nomina del/della Difensore/a. In ogni caso tale indennità non può essere inferiore a quella prevista per gli/le Assessori/e comunali con la possibilità del raddoppio della stessa nei casi previsti dalla legge.

## **TITOLO V**

### **FORME E MODALITA' DI PROMOZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA', DELLE FAMIGLIE E DEI/DELLE GIOVANI**

#### **Art. 68**

**LA PARI OPPORTUNITA' DEGLI UOMINI, DELLE DONNE E DELLE LORO FAMIGLIE COME OBIETTIVO FONDAMENTALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

1. Il Comune nel rispetto della normativa vigente considera fondamentale promuovere la pari opportunità di vita e di lavoro per gli uomini, le donne, i/le giovani e le loro famiglie, favorendo il massimo coinvolgimento dei/delle singoli/e, delle Associazioni e dei gruppi sociali nel raggiungimento di tale obiettivo.

2. A tal fine il Comune istituisce:

a) la Commissione consiliare permanente per le pari opportunità uomo-donna;

3. Organizza e promuove altresì:

a) la Consulta degli/delle anziani/e;

b) la Consulta delle famiglie;

c) la Consulta dei/delle giovani;

d) la Consulta delle cittadine e dei/delle cittadini/e extracomunitari ed apolidi residenti a Bolzano;

e) La Consulta per le problematiche dei/delle diversamente abili.

4. Il Consiglio Comunale, oltre a quelle indicate nel precedente comma, può costituire consulte per problemi di carattere generale o specifico.

#### **Art. 69**

**LA COMMISSIONE COMUNALE PERMANENTE SPECIALE PER LE PARI OPPORTUNITA' UOMO-DONNA.**

1. La Commissione comunale permanente speciale per le pari opportunità fra uomo e donna è composta dalle Consigliere comunali, dalla Presidente della Commissione Pari Opportunità dei Quartieri laddove presente e dalle Assessore. Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.

2. E' compito specifico della Commissione operare per assicurare l'attuazione della normativa vigente (L. n. 125/1991 e s.m.) nonché per favorire la presenza di entrambi i generi negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti. Spetta, inoltre, alla Commissione svolgere funzioni consultive, di proposta e di controllo dell'attività e dell'organizzazione dell'Amministrazione comunale con riferimento alla condizione femminile.

3. Per adempiere ai propri compiti spetta alla Commissione:

a) esprimere pareri in ordine alle delibere comunali di carattere programmatico e agli atti fondamentali del Comune che abbiano diretta rilevanza sulla condizione femminile;

b) esprimere pareri sugli indirizzi consiliari e sulle decisioni del Consiglio, della Giunta e del/della Sindaco/a, che riguardano la composizione di organi collegiali o le nomine negli enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 13 del presente Statuto;

c) svolgere, quando lo ritenga necessario, apposite attività di inchiesta o di indagine per assicurare che nell'ambito dell'organizzazione e del funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione, siano sostanzialmente e formalmente rispettate ed attuate le norme in materia di pari opportunità tra uomo e donna;

d) formulare ai competenti organi comunali proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e in generale alle problematiche di genere.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui al successivo comma 5 la Commissione è integrata con massimo cinque donne, estranee al Consiglio, che siano particolarmente rappresentative della condizione femminile, appartenenti ad associazioni o movimenti di riconosciuta rappresentatività sul territorio o esperte di accertata competenza nei settori socio-sanitario, della cultura e istruzione, dell'economia e comunque di quanto abbia attinenza con la condizione della donna. Le componenti esterne sono elette dal Consiglio Comunale, su proposta della Commissione, sentiti le associazioni e i movimenti di riconosciuta rappresentatività della condizione della donna sul territorio. Una delle componenti esterne è individuata dalla Commissione nell'ambito di una terna di donne designate dalla Consulta comunale delle cittadine e dei cittadini immigrati extracomunitari ed apolidi residenti a Bolzano.

5. Spetta alla Commissione integrata come previsto al precedente comma 4:

- di intraprendere iniziative conoscitive sulla condizione femminile nell'ambito del Comune;
- di formulare al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione attinente alla condizione femminile, che possono essere sviluppate in politiche di pari opportunità;
- di approvare progetti diretti alla promozione delle pari opportunità.

6. Nell'esercizio delle sue attività la Commissione, anche nella versione integrata prevista al comma 4, può decidere, a maggioranza delle sue componenti, di chiamare a partecipare ai propri lavori, con diritto di parola e non di voto, esperti di entrambi i sessi di accertata competenza o esperienza professionale.

7. Nell'ambito della propria autonomia, la Commissione consulta e intrattiene rapporti di collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private aventi le medesime finalità istituzionali o impegnate in problemi affini e può avvalersi in particolare del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali e di esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale.

8. La Commissione rimane in carica per la durata del mandato del Consiglio comunale.

9. La Commissione elegge al suo interno la Presidente.

10. La prima convocazione spetta al/alla Presidente del Consiglio comunale.

11. La Commissione presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sulle attività svolte.

#### Art. 70

##### LA CONSULTA DEGLI/DELLE ANZIANI/E

1. La Consulta degli/delle Anziani/e è presieduta dal/dalla Sindaco/a o da un/una suo/a delegato/a e ne fanno parte, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, un numero pari di membri designati dalle Organizzazioni Sindacali e dalle Associazioni rappresentative degli/delle Anziani/e, ivi comprese le organizzazioni cooperative degli/delle Anziani/e.

2. Spetta alla Consulta degli/delle Anziani/e sviluppare ogni iniziativa ritenuta utile ad assicurare la più ampia tutela della condizione dell'anziano/a, il suo effettivo inserimento nella società attiva, la permanenza nella famiglia.

3. La Consulta degli/delle Anziani/e deve in ogni caso essere sentita per i provvedimenti di carattere generale che riguardino la popolazione anziana e per l'adozione dei criteri generali di gestione dei servizi diretti agli/alle anziani/e.

4. L'apposito Regolamento stabilisce, oltre ai modi e alle forme di composizione della Consulta, i casi e le materie nelle quali essa ha diritto di esser sentita, nonché quelli nei quali può rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale.

#### Art. 71

##### LA CONSULTA DELLE FAMIGLIE

1. La Consulta delle famiglie è presieduta dal/dalla Sindaco/a o da un/una suo/a delegato/a e ne fanno parte un numero pari di membri designati, secondo le modalità previste dal Regolamento, dal Consiglio Comunale, dai Consigli di Quartiere, dai Distretti Scolastici e dalle Associazioni cittadine che, per i fini statutari e l'attività svolta per almeno cinque anni, siano rappresentative dei settori che coinvolgono direttamente la famiglia, ivi comprese le Associazioni che si interessano dei problemi delle famiglie dei/delle nomadi e degli/delle extracomunitari/e.

2. Anche al fine di rendere concreta in ogni ambito la parità fra uomo e donna, spetta alla Consulta delle famiglie svolgere ogni iniziativa ritenuta utile ad assicurare la tutela e la difesa della famiglia promuovendo l'effettiva eguaglianza di diritti e di doveri di tutti i suoi membri e

l'adozione di misure idonee a favorire, nel rispetto delle vocazioni di ciascuno, la vita familiare. La Consulta delle famiglie deve in ogni caso essere sentita per i provvedimenti di carattere generale relativi ai tempi ed agli orari della città e per quelli relativi all'organizzazione ed al funzionamento dei servizi alla persona, nonché alle particolari esigenze dei/delle bambini/e.

3. L'apposito regolamento stabilisce, oltre ai modi ed alle forme di composizione della Consulta, i casi e le materie nelle quali esso ha il diritto di essere sentito nonché quelli nei quali può rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale.

Art. 72

#### LA CONSULTA DEI/DELLE GIOVANI

1. La Consulta dei/delle giovani è presieduta dal/la Sindaco/a o da un suo delegato e ne fanno parte un numero pari di membri designati, secondo le modalità previste dal regolamento, dal Consiglio Comunale, dai Consigli di Quartiere, dai Distretti Scolastici e dalle Associazioni cittadine che, per fini statutarie e l'attività svolta per almeno tre anni, siano rappresentative di settori che coinvolgono direttamente i/le giovani e la loro attività.

2. Della Consulta dei/delle giovani fanno parte giovani che non hanno superato i venticinque anni di età. Essi possono rimanere in carica, anche oltre il limite di età di cui sopra, fino al termine del loro mandato.

3. Spetta alla Consulta dei/delle giovani sviluppare, secondo le modalità e nelle forme previste dal regolamento, ogni iniziativa utile a assicurare che l'Amministrazione Comunale sia attenta ai problemi della condizione giovanile. Spetta altresì alla Consulta dei/delle giovani assicurare un collegamento costante fra l'Amministrazione Comunale e i/le giovani della Città, proponendo al/alla Sindaco/a e alla Giunta le iniziative idonee a tale scopo.

Art. 73

#### LA CONSULTA DEI/ DELLE CITTADINI/E EXTRACOMUNITARI/E ED APOLIDI RESIDENTI A BOLZANO

1. La Consulta dei/ delle cittadini/e extracomunitari/e ed apolidi residenti a Bolzano è presieduta dal/dalla Presidente eletto/a nella prima riunione a maggioranza assoluta dei componenti secondo le modalità previste dallo statuto della Consulta approvato dal Consiglio comunale.

2. La Consulta è un Organo consultivo del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni comunali, promuove e favorisce le iniziative di integrazione, la conoscenza della normativa vigente, sviluppa, secondo le modalità previste dallo statuto della Consulta, ogni iniziativa utile ad assicurare che l'Amministrazione sia attenta ai problemi dei/delle cittadini/e extracomunitari/e ed apolidi.

Art. 74

#### LA CONSULTA DEI/DELLE DIVERSAMENTE ABILI

1. La Consulta Cittadina per le politiche a favore dei/delle cittadini/e diversamente abili è presieduta dal/dalla Presidente eletto a maggioranza assoluta dei/delle componenti secondo le modalità previste dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Il regolamento stabilisce inoltre i modi e le forme di composizione della Consulta.

2. La Consulta è un Organo consultivo del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni comunali, promuove la qualità di vita dei cittadini con disabilità in collaborazione con l'Amministrazione Comunale attraverso tutte quelle iniziative volte alla rimozione delle "barriere" che limitano o impediscono il conseguimento dei diritti per realizzare condizioni di pari opportunità, per quanto riguarda tutti gli ambiti della vita sociale.

### **TITOLO VI**

#### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

Art. 75

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. I servizi pubblici locali sono disciplinati dalla legge provinciale nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.

2. I servizi pubblici che riguardano la produzione di beni e le attività rivolte alla realizzazione di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale sono gestiti, nell'ambito delle sue competenze, dal Comune.

3. Il Comune può gestire i servizi ad esso riservati in via esclusiva e quelli ai quali deve obbligatoriamente provvedere attraverso una delle forme previste dalla legge provinciale. Per i servizi a carattere sovracomunale il Comune può avvalersi anche di convenzioni, accordi di programma, consorzi-azienda, società a prevalente capitale pubblico o locale alle quali partecipino gli enti territoriali interessati. Può, altresì, avvalersi, d'intesa con gli altri enti interessati, della concessione a terzi ivi comprese le società di capitale.

4. Il Comune può gestire altri servizi pubblici anche in collaborazione con Enti pubblici o privati, italiani e stranieri, attraverso i modi e le forme giuridiche previste e consentite dalla legislazione provinciale e nel rispetto della normativa comunitaria.

5. Nella organizzazione dei servizi pubblici il Comune prevede la istituzione di strutture idonee a consentire agli/alle utenti ed alle loro associazioni di esprimere valutazioni ed eventuali proposte sulla gestione dei servizi.

#### Art. 76

#### CONDIZIONI, LIMITI E CRITERI DELLA SCELTA DEL METODO DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Possono essere gestiti in economia i servizi che non abbiano rilevante entità economica e quelli che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non giustifichino la costituzione di una istituzione o di un'azienda.

2. La gestione di servizi può essere affidata mediante concessione a terzi quando sussistano rilevanti ed adeguate ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. In ogni caso in conformità all'art. 68 DPR. 1° febbraio 2005, n. 3/L, per la scelta del contraente devono essere adottate modalità e criteri in grado di garantire che, a parità di condizioni, siano privilegiate le cooperative, le associazioni aventi per legge la rappresentanza dei mutilati, degli/delle invalidi/e e dei/delle diversamente abili nonché le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro.

3. La gestione dei pubblici servizi può altresì essere affidata a società di capitale a partecipazione pubblica locale qualora la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o di società cooperative sia ritenuta opportuna e adeguatamente motivata, in relazione e con riferimento alla natura del servizio da erogare.

4. La scelta in ordine alle modalità di gestione dei diversi servizi deve essere sempre effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme previste dalla legge e deve essere adeguatamente motivata. In ogni caso, fermo restando quanto previsto nei commi precedenti, il Comune deve orientare la propria scelta verso la soluzione più idonea e garantirsi la massima aderenza ai bisogni della comunità, la più incisiva valorizzazione del principio di sussidiarietà, la più ampia collaborazione tra i soggetti che erogano i servizi e i/le cittadini/e, il massimo contenimento possibile degli sprechi energetici e la massima attenzione alla tutela dell'ambiente.

#### Art. 77

#### MODALITA' E VINCOLI PER L'ASSUNZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. La deliberazione consiliare di assunzione del servizio deve adeguatamente specificare in motivazione:

a) l'oggetto, la dimensione e le caratteristiche organizzative del servizio specificando la connessione esistente fra la produzione dei beni e delle attività e lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità;

b) la rilevanza sociale e le finalità economiche e funzionali degli obiettivi perseguiti;

c) le caratteristiche essenziali del servizio e i conseguenti riflessi organizzativi anche con riferimento al coordinamento con gli altri servizi ed apparati organizzativi del Comune ovvero alle eventuali e conseguenti forme di collaborazione con altri enti locali.

2. la deliberazione consiliare deve inoltre specificare, con riguardo alle diverse modalità di gestione di volta in volta adottate:

a) nel caso di concessioni a privati: le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale

che giustificano la scelta di tale modalità di gestione nonché i modi e le forme attraverso le quali si dà attuazione a quanto disposto dall'art. 68 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L;

b) nel caso di costituzione di una o più aziende speciali: gli elementi economici ed imprenditoriali che giustificano il ricorso a tale forma di gestione;

c) nel caso di costituzione di una o più istituzioni: gli elementi e i motivi di carattere sociale e strutturale nonché gli aspetti di carattere non imprenditoriale che giustificano e consentono il ricorso a tale forma di organizzazione e gestione del servizio;

d) nel caso di ricorso a società a partecipazione pubblica locale: le motivazioni per le quali, in considerazione della natura del servizio da erogare, appare opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, nonché le modalità adottate per assicurare la massima trasparenza nella individuazione dei soci e nella ripartizione delle quote sociali fra i diversi soggetti partecipanti;

e) nel caso di costituzione di uno o più Consorzi con altri enti pubblici: le ragioni di carattere funzionale ed economico che giustificano il ricorso ad una organizzazione del servizio di carattere e dimensioni sovracomunali nonché quelle che specificamente motivano la scelta di tale forma di gestione associata del servizio.

#### Art. 78

#### CRITERI DI GESTIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA

1. La gestione e le tariffe dei servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale devono essere sempre improntate a criteri di economicità, salvo i vincoli e i limiti eventualmente posti dalle leggi e dalle norme vigenti anche a favore di specifiche categorie.

2. Nella organizzazione e nella gestione dei servizi deve sempre essere seguito il criterio del più ampio rispetto dei diritti e delle esigenze dell'utenza, assicurando le adeguate forme di informazione e di tutela.

#### Art. 79

#### NOMINA DEI/DELLE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NELLE SOCIETA' E DEGLI/ DELLE AMMINISTRATORI/TRICI DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

1. I/le rappresentanti del Comune nelle società a partecipazione comunale, nonché gli/le Amministratori/trici delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati/e dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, fra persone che abbiano i requisiti per l'eleggibilità a Consigliere/a comunale e siano in possesso di una specifica esperienza, competenza e qualificazione professionale ed amministrativa nell'ambito dell'attività di interesse della società, dell'azienda o dell'istituzione.

2. Gli/le amministratori/trici, i/le Consiglieri/e comunali e i/le Consiglieri dei Quartieri possono essere eletti/e o nominati/e componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale o provinciale, maggioritaria o minoritaria, nonché ogni altro ente o istituzione. Le modalità di elezione o nomina sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. (approvato con delibera consiliare n. 67/28566 del 22 luglio 2003)

3. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le eventuali modalità di presentazione delle domande da parte degli/delle interessati/e e i modi e le forme di esame delle candidature, al fine di accertare la sussistenza dei requisiti richiesti.

4. In ogni caso, per quanto attiene alle modalità di elezione o di nomina dei soggetti di cui al primo comma, il regolamento deve rispettare quanto previsto dal precedente art. 12 dello Statuto.

#### CAPO I

#### LE AZIENDE SPECIALI

#### Art. 80

#### LE AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto. La sua organizzazione e la sua attività sono disciplinate dallo statuto e dalle norme del codice civile.

2. La costituzione delle aziende speciali è deliberata dal Consiglio comunale. La deliberazione deve indicare il servizio o i servizi pubblici per i quali l'azienda viene istituita. L'eventuale

assegnazione o sottrazione di servizi all'azienda di servizi da essa gestiti sono deliberate dal Consiglio comunale.

3. La delibera che istituisce una nuova azienda, oltre ad indicare le motivazioni di carattere economico e finanziario richieste dalla normativa vigente, deve definire il capitale di dotazione conferito, nonché i mezzi di finanziamento ed il personale dipendente dal Comune eventualmente trasferito.

4. Il Consiglio comunale delibera lo statuto dell'azienda nel rispetto del presente statuto e della normativa vigente in materia. Delibera inoltre le eventuali modificazioni dello stesso, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'azienda o su proposta di questo.

5. L'azienda informa l'attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nel rispetto dell'autonomia imprenditoriale dell'azienda il Consiglio comunale:

- a) approva lo statuto e il piano – programma, i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, nonché la relativa relazione previsionale, il conto consuntivo e le convenzioni con gli enti locali che comportino l'estensione del servizio oltre il territorio del Comune; nomina e revoca gli/le amministratori/trici dell'azienda;
- b) determina le finalità e gli indirizzi che l'azienda deve perseguire;
- c) emana le direttive necessarie a garantire, nel rispetto del pareggio di bilancio, il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale della collettività che l'assunzione dei servizi pubblici deve soddisfare;
- d) esercita la vigilanza sull'attività dell'azienda;
- e) verifica i risultati di gestione;
- f) assicura la copertura preventiva degli eventuali costi sociali;
- g) esercita ogni altra funzione ad esso spettante in forza della normativa vigente.
- h) approva la partecipazione a società di capitali ovvero la costituzione di nuove società.

7. Salvo quanto disposto negli articoli seguenti, le funzioni previste e disciplinate in questo articolo sono esercitate secondo le modalità stabilite dal regolamento o, nell'ambito della sua competenza, dallo statuto dell'azienda.

#### Art. 81

### COMPITI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, oltre a quanto previsto dal precedente art. 80, dopo l'illustrazione del conto consuntivo e su proposta della Giunta, delibera gli indirizzi generali cui l'azienda deve informare il piano – programma ed i bilanci annuali e pluriennali che devono contenere indicazioni e criteri sulle tariffe e prezzi dei servizi ed indicazioni sulle convenzioni con altri enti locali per l'estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

2. Delibera, inoltre, la partecipazione o la costituzione di società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa.

#### Art. 82

### COMPITI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale, su proposta del Consiglio di Amministrazione e sentita la Commissione consiliare competente, approva:

- a) la proposta del piano – programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e delle variazioni che comportino nuove spese e del conto consuntivo;
- b) le tariffe dei servizi destinati alla copertura dei costi secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale;
- c) le proposte di assunzione di mutui;
- d) le proposte delle convenzioni con altri enti locali che comportano parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

2. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla Giunta. Il regolamento determina i compiti della Commissione consiliare, i rapporti con gli organi dell'azienda e con l'organo di revisione.

#### Art. 83

### GLI ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Gli organi delle aziende speciali sono:

- il Consiglio di Amministrazione
- il/la Presidente
- il/la Direttore/trice

2. Il consiglio di amministrazione è composto dal/dalla presidente e fino ad un massimo di sei consiglieri/e.

3. Il/la presidente e il consiglio di amministrazione sono eletti dal Consiglio comunale, con voto separato, secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 79.

Art. 84

#### DURATA IN CARICA E REVOCA DEL/DELLA PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il/la presidente e il consiglio di amministrazione rimangono in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale e restano in carica fino alla nomina dei successori. In caso di decadenza, per qualunque causa, del/della presidente o dei/delle consiglieri/e, si deve provvedere alla loro sostituzione entro 60 giorni dal verificarsi della causa di cessazione, secondo le modalità stabilite dal precedente articolo.

2. Il/la presidente e il consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Consiglio Comunale su proposta motivata della Giunta e approvata dalla maggioranza dei/delle consiglieri/e assegnati/e al Comune nei casi di gravi e persistenti violazioni degli obblighi di legge o di statuto, di rilevante contrasto con le direttive approvate dal Consiglio Comunale, di accertata e grave insufficienza nella conduzione dell'azienda, di persistente e grave violazione dei corretti criteri di economicità, efficienza ed efficacia nella gestione.

3. Il/la presidente o uno o più membri del consiglio di amministrazione possono essere revocati su proposta della Giunta o di un terzo dei/delle Consiglieri/e comunali. La proposta di revoca deve essere notificata al/alla Sindaco/a, se richiesta da parte dei/delle Consiglieri/e comunali, e comunque ai/alle diretti/e interessati/e e non può essere trattata dal Consiglio comunale prima di 20 giorni e non oltre 60 giorni dalla notificazione. La proposta si ritiene accolta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e. La sostituzione dei membri revocati deve avvenire al più presto e non oltre 60 giorni dalla revoca.

Art. 85

#### MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEL/DELLA PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Su proposta di un quarto dei/delle Consiglieri/e assegnati/e il Consiglio comunale può esprimere la sfiducia nei confronti del/delle Presidente e del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali, se, in un'unica votazione, la mozione viene approvata dalla maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri.

2. Nella mozione di sfiducia devono essere indicati i motivi per il venir meno della fiducia ed i nomi delle persone proposte per le cariche.

3. La mozione deve essere notificata dal Sindaco ai relativi organi e non può essere trattata dal Consiglio comunale prima di 20 giorni e non oltre 40 giorni dalla data di notificazione.

4. Con l'approvazione della mozione da parte del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, si considerano elette le persone proposte per le cariche.

Art. 86

#### IL/LA PRESIDENTE

1. Il/la Presidente ha la rappresentanza dell'Azienda e convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Art. 87

#### IL/LA DIRETTORE/TRICE

1. Spetta al/alla Direttore/trice la responsabilità gestionale dell'Azienda. La nomina, la durata in carica, l'ipotesi di revoca, i requisiti professionali richiesti, lo stato giuridico e il trattamento economico del/della Direttore/trice sono disciplinati dallo Statuto dell'Azienda, dai contratti collettivi e dalle leggi.

### CAPO III

## **LE ISTITUZIONI**

### **Art. 88**

#### **LE ISTITUZIONI**

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, del quale il Comune può avvalersi per la gestione di servizi o di strutture sociali, culturali o sportive senza rilevanza imprenditoriale.
2. La costituzione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e. La delibera deve definire l'ambito d'attività dell'istituzione, i mezzi finanziari e il personale ad essa assegnato, nonché le ragioni di carattere funzionale, economico e sociale che consigliano la gestione dei servizi tramite l'istituzione.
3. Nell'ambito della propria autonomia gestionale e nel rispetto dello Statuto, dei regolamenti e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, l'istituzione ha la capacità di compiere gli atti necessari per il raggiungimento dei propri scopi.

### **Art. 89**

#### **REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE**

1. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.
2. In conformità con lo statuto del Comune e la normativa vigente il regolamento disciplina la struttura, l'organizzazione interna, le modalità di finanziamento e il regime contabile dell'Istituzione, rispettandone l'autonomia gestionale.
3. Fermo restando che l'istituzione si avvale prevalentemente di personale comunale e che comunque lo stato giuridico e il trattamento economico del personale assegnato è il medesimo di quello del personale del Comune, spetta al regolamento stabilire le eventuali deroghe che siano necessarie in considerazione della specificità delle attività svolte dall'istituzione.

### **Art. 90**

#### **ORGANI DELLE ISTITUZIONI**

1. Sono organi delle istituzioni:
  - il Consiglio di Amministrazione
  - il/la Presidente
  - il/la Direttore/trice
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal/dalla Presidente e fino ad un massimo di sei Consiglieri/e.
3. Il/la Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono eletti dal Consiglio comunale, con voto separato, secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 79.
4. In ordine alla durata in carica, alla revoca o alla sfiducia del/della Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente statuto che regolano le aziende speciali.

### **Art. 91**

#### **COMPETENZE DEL/DELLA PRESIDENTE**

1. Il/la Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività del Consiglio e assicura il corretto funzionamento dell'istituzione, vigilando sul rispetto del regolamento e coordinandone l'attività con gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio comunale.

### **Art. 92**

#### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione dà attuazione agli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, esercitando le competenze non assegnate al/alla Presidente o al/alla Direttore/trice.
2. Spetta in particolare al Consiglio di Amministrazione deliberare, in conformità agli indirizzi e agli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo annuale e pluriennale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo da proporre al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Art. 93

IL/LA DIRETTORE/TRICE

1. Il/la Direttore/trice è nominato dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti stabiliti dalla delibera istitutiva e dal regolamento dell'Istituzione, che ne disciplina anche le eventuali modalità di revoca.
2. Il/la Direttore/trice può essere tratto dai ruoli del personale comunale così come può essere nominato anche con contratto a tempo determinato.
3. Al/alla Direttore/trice spetta la responsabilità generale sulla gestione dell'istituzione. Spetta inoltre Al/alla Direttore/trice dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e alle decisioni del/della suo/a Presidente, formulare pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione, sovrintendere al personale assegnato all'istituzione e provvedere alle spese ordinarie per il suo funzionamento.
4. Il/la Direttore/trice svolge inoltre le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione.

**CAPO IV**

**CONSORZI-AZIENDA, SOCIETA' DI CAPITALE**

Art. 94

I CONSORZI-AZIENDA

1. Per la gestione di uno o più servizi di carattere sovracomunale e nel rispetto di quanto disposto nelle norme della legge e nel presente Statuto, il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei/delle suoi/sue componenti, di associarsi in Consorzio-azienda con altri Comuni o altri Enti locali.
2. La delibera relativa, oltre a rispettare quanto disposto dalle norme vigenti e in particolare dall'art. 77 del presente Statuto, deve contenere un'apposita convenzione che disciplini i rapporti con gli altri enti consorziati nonché lo Statuto del Consorzio-azienda.
3. Si applicano ai Consorzi-azienda, in quanto compatibili, le norme previste per le aziende speciali.

Art. 95

ORGANI DEI CONSORZI-AZIENDA

1. Sono organi dei Consorzi-azienda:
  - il Consiglio di Amministrazione
  - il/la Presidente
  - l'Assemblea
  - i/le Revisori dei Conti
2. Dell'Assemblea fa parte il/la Sindaco/a di Bolzano o un/a suo/a delegato/a che esercitano il loro diritto di voto sulla base della quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio-azienda.
3. Le modalità di nomina e di revoca, la durata in carica e i poteri del/della Presidente e del Consiglio di Amministrazione sono disciplinati dallo Statuto del Consorzio-azienda, in armonia con le leggi e con il presente Statuto.
4. Lo Statuto, in conformità alla convenzione di cui all'art. 61, co. 3, DPR. 1° febbraio 2005, n. 3/L, oltre a disciplinare la struttura e l'organizzazione del Consorzio-azienda, deve prevedere quali atti fondamentali dello stesso sono obbligatoriamente trasmessi agli Enti consorziati.

Art. 96

SOCIETA' DI CAPITALI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune può promuovere e partecipare alla costituzione di società di capitali a partecipazione pubblica locale di norma maggioritaria per la gestione dei servizi pubblici locali.
2. La partecipazione del Comune a società di capitali a partecipazione pubblica locale per la gestione di servizi pubblici è deliberata dal Consiglio comunale in conformità a quanto disposto dal precedente art. 66, co. 2, let. d). Ove le caratteristiche della società e la natura del servizio lo richiedano, la delibera di costituzione della società può essere accompagnata dall'approvazione contestuale di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 59 DPR. 1° febbraio 2005, n. 3/L e il seguente art. 86, fra il Comune e gli altri Enti pubblici che

partecipano alla società.

## **CAPO V**

### **CONVENZIONI ED ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### Art. 97

##### CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale può, su proposta della Giunta, deliberare apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia autonoma di Bolzano al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati che non giustifichino la creazione di strutture amministrative permanenti.
2. La convenzione deve in ogni caso specificare i fini, la durata, le forme di consultazione ed eventualmente la collaborazione fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari nonché gli obblighi e le garanzie reciproche.
3. Spetta altresì al Consiglio Comunale approvare, su proposta della Giunta, le convenzioni obbligatorie di cui al quarto comma dell'art. 59 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L.

#### Art. 98

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Nel rispetto dei vincoli posti dalla legislazione della Provincia autonoma di Bolzano in materia di lavori pubblici e di programmazione economica, per la definizione di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, il/la Sindaco/a, ove sussista la competenza primaria o prevalente del Comune di Bolzano può promuovere la conclusione di un accordo di programma ai fini e secondo le modalità stabilite dall'art. 65 DPRReg. 1° febbraio 2005, n.3/L.
2. Il/la Sindaco/a può aderire agli accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici ove ricorrano i casi e le condizioni previste dall'art. 65 DPRReg. 1° febbraio 2005, n.3/L.
3. In ogni caso, ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del/della Sindaco/a deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio Comunale, a pena di decadenza dell'accordo.
4. Nei casi in cui, in ragione della primaria o prevalente competenza del Comune di Bolzano, l'accordo di programma sia stato promosso dal/dalla Sindaco/a spetta a questi presiedere anche il collegio al quale, in virtù dell'art. 65 co. 6 DPRReg. 1° febbraio 2005, n.3/L, spetta vigilare sull'esecuzione dell'accordo di programma ovvero adottare gli eventuali interventi sostitutivi. In tutti gli altri casi spetta al/alla Sindaco/a rappresentare il Comune nei collegi di vigilanza degli accordi di programma ai quali partecipa il Comune. In tutti i casi previsti nei commi precedenti il/la Sindaco/a può autorizzare, con specifica delega, il/la Vice Sindaco/a o un/a Assessore/a a sostituirlo/a.

## **TITOLO VII**

### **ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### Art.99

##### CRITERI GENERALI E PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. All'impiego nell'Amministrazione comunale si accede mediante concorso pubblico o per concorso interno, nei casi consentiti dal co. 5 dell'art. 10 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 2/L, ovvero attraverso le altre procedure previste dalla legge.
2. Il Comune organizza uffici, servizi e personale secondo criteri di autonomia, professionalità, responsabilità, funzionalità ed economicità di gestione al fine di garantire oltre alla legalità anche l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività e degli atti dell'Amministrazione.
3. L'organizzazione degli uffici e del personale deve rispettare, per quanto possibile, le esigenze del decentramento amministrativo e deve essere coerente con i principi della partecipazione e della programmazione dell'attività amministrativa. L'organizzazione degli uffici e del personale deve altresì favorire, anche mediante una diversa distribuzione del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
4. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che spettano agli organi elettivi devono essere organizzate ed esercitate in modo da rispettare il principio della distinzione dei compiti e delle responsabilità in ordine alle attività gestionali riservate dalle leggi, dallo

Statuto e dai regolamenti ai/alle dirigenti.

5. Le attività gestionali assegnate ai/alle dirigenti ed ogni altro compito attribuito alla loro specifica responsabilità ed autonomia devono essere organizzate ed esercitate assicurando l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti amministrativi, utilizzando le risorse disponibili secondo criteri di razionalità economica.

#### Art. 100

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è definito sulla base di unità organizzative aggregate, secondo criteri di omogeneità e di flessibilità, in strutture più ampie. Le unità di maggiore dimensione devono essere adeguate al perseguimento dei compiti e delle funzioni ad esse affidate e funzionali all'attuazione dei programmi e piani strategici approvati dal Consiglio comunale.

2. Nel Regolamento organico sono individuate le posizioni dirigenziali, che di norma sono collegate alla direzione delle strutture di maggior rilievo per complessità delle funzioni e quantità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, ma possono essere anche collegate ad incarichi di programmazione, studio, e progettazione di ambiti particolarmente complessi nell'attuazione del documento programmatico del/della Sindaco/a, o nella realizzazione e gestione di opere, servizi o istituzioni comunali.

#### Art.101

### IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

1. Il regolamento organico e di organizzazione stabilisce:

- a) la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive;
- b) le modalità di svolgimento delle prove concorsuali e delle prove selettive;
- c) la composizione e gli adempimenti delle commissioni esaminatrici;
- d) i criteri generali preordinati alla valutazione dei titoli;
- e) i modi e le forme di assegnazione del personale alle strutture organizzative;
- f) l'articolazione delle strutture organizzative e dei servizi del Comune, nonché le loro aggregazioni;
- g) le modalità ed i criteri da seguire per l'attribuzione ai/alle dirigenti delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi dell'ente, con riguardo alla competenza professionale;
- h) le funzioni di sovrintendenza, coordinamento, direzione, consultive e di assistenza demandate rispettivamente al/alla segretario generale ed al/alla direttore/trice generale, secondo il riparto di competenze fissato dai successivi articoli;
- i) l'istituzione di un nucleo di valutazione per la verifica della realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, e dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, avvalendosi anche di/delle dirigenti e di esperti/e esterni, ovvero in regime di convenzione con altri soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati;
- j) i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale in relazione ad obiettivi determinati, e di incarichi esterni, al di fuori della dotazione organica, con riferimento a dirigenza ed alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica funzionale da ricoprire, nonché i criteri per la determinazione dei relativi compensi;
- k) l'istituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del/della Sindaco/a, della Giunta comunale o degli/delle Assessori/e, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti dai/dalle dipendenti comunali o dai/dalle collaboratori/trici assunti con contratto a tempo determinato. Tale carica è incompatibile con quella di membro del Nucleo di valutazione.

#### Art.102

### IL/LA SEGRETARIO/A GENERALE

1. Il/la segretario/a generale è il/la funzionario/a più elevato/a in grado del Comune e svolge i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. Egli/ella partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e redige i verbali apponendovi la propria

firma. Nel rispetto delle direttive impartitegli/impartitele dal/dalla Sindaco/a, da cui dipende funzionalmente, è il capo del personale, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione; su richiesta del/della Sindaco/a roga i contratti nei quali il Comune è parte contraente ed autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Sono, comunque, riservate al/alla segretario/a generale le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli Organi di governo del Comune (art. 15), la funzione di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi, nonché la direzione degli uffici deputati a supportarlo nello svolgimento di tale funzione.(Artt. 37 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L e 44 DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 2/L)

Art.103

IL/LA VICE SEGRETARIO/A GENERALE

1. Il Comune istituisce, nella propria pianta organica, il posto di vice segretario/a generale.
2. Spetta al/alla vice segretario/a coadiuvare il/la segretario/a generale nonché sostituirlo/a in via generale, in caso di vacanza, assenza o impedimento, per tutte le funzioni ad esso/a spettanti in base alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
3. Ai sensi dell'art.37, comma 3, DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 3/L, al/alla vice segretario/a generale deve essere attribuita, nel rispetto dello Statuto e del regolamento di organizzazione, la responsabilità dirigenziale di una delle strutture organizzative del Comune.

Art.104

IL/LA DIRETTORE/TRICE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare un/a direttore/trice generale che sovrintenda alla gestione del Comune, e gli conferisce le funzioni nel rispetto della vigente normativa regionale.
2. Rimangono in ogni caso riservate al/alla segretario/a generale le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli organi collegiali del Comune, la funzione di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi, la funzione rogatoria degli atti di cui il Comune è parte, nonché la direzione delle strutture organizzative deputate a supportarlo/a nello svolgimento di tali funzioni.

Art.105

I/LE DIRIGENTI

1. Il conferimento degli incarichi dirigenziali, l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali, l'istituzione e la gestione dell'albo degli/delle aspiranti all'incarico dirigenziale nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalla legge regionale, in esecuzione dell'art. 65 Statuto di Autonomia, sono disciplinati dal regolamento organico e di organizzazione approvato dal Consiglio Comunale.
2. Nel rispetto del principio di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse assegnate, spetta ai/alle dirigenti di organizzare e dirigere le strutture ed i servizi comunali loro affidati, e in particolare:
  - a) di garantire le valutazioni tecniche idonee al perseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione;
  - b) di svolgere attività propositive, istruttorie e esecutive di deliberazioni, leggi e regolamenti, anche a rilevanza esterna, nei limiti in cui questi sono devoluti alla competenza dirigenziale dalla legge, dai regolamenti e dai provvedimenti della Giunta comunale, nonché di verifica dell'efficienza, dell'efficacia delle strutture e della correttezza dell'azione amministrativa;
  - c) di presiedere le commissioni di gara concernenti gli appalti di lavori, servizi e forniture;
  - d) di presiedere le commissioni di concorso per le assunzioni del personale comunale;
  - e) di stipulare, nei casi e nei modi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale;
  - f) di impegnare le spese e di accertare le entrate connesse all'adozione degli atti di propria competenza;

g) di esercitare ogni altra funzione devoluta alla loro competenza dalla Giunta comunale.

3. I/le dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro 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. All'inizio di ogni anno i/le dirigenti presentano alla Giunta comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

#### Art.106

#### COLLABORAZIONI DI DIRIGENTI ESTERNI/E

1. Il regolamento organico e di organizzazione stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, qualora non siano presenti tali professionalità nella dotazione organica, contratti a tempo determinato per i/le dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 15% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva.

2. Ai/alle dirigenti assunti/e a tempo determinato si applica il contratto collettivo vigente.

3. Gli incarichi non possono superare il periodo di mandato del/della Sindaco/a.

4. Non possono essere conferiti incarichi a persone che hanno lasciato l'Amministrazione comunale.

5. All'esigenza dell'Amministrazione di coprire incarichi dirigenziali per alte specializzazioni deve essere data idonea pubblicità, in particolare dei termini, requisiti e criteri attraverso i quali sarà conferito l'incarico.

#### Art.107

#### CONTROLLO DI GESTIONE

1. E' istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento organico e di organizzazione, un apposito ufficio per il controllo di gestione.

2. L'ufficio ha il compito di:

a) esperire una costante verifica della razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione, garantendo che esse siano rispettose dei principi di semplicità, economicità, efficienza e trasparenza dei procedimenti;

b) definire e rilevare per ciascuna unità organizzativa i parametri e gli indici idonei ad accertare l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni svolte;

c) verificare i costi e i tempi dell'attività svolta e delle prestazioni rese da ciascuna unità organizzativa.

3. L'ufficio per il controllo di gestione riferisce direttamente al/alla Sindaco/a sui risultati del controllo compiuto e sulle valutazioni che ne derivano. Tutti i/le Consiglieri/e comunali hanno diritto di prendere conoscenza dell'attività svolta dall'ufficio e di accedere alla documentazione da esso raccolta.

4. L'ufficio per il controllo di gestione risponde del suo operato direttamente al/alla Sindaco/a. Una relazione generale redatta dall'ufficio viene allegata annualmente al bilancio consuntivo.

#### **TITOLO VIII**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO, CONTRATTI, BILANCIO E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **I/LE REVISORI/E DEI CONTI**

#### Art. 108

#### COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI NOMINA, SURROGA E DECADENZA DEI SUOI MEMBRI

1. Il Collegio dei/delle Revisori/e dei Conti si compone di tre membri eletti, secondo le modalità previste dalla legge, dal Consiglio comunale, con voto limitato a due membri e nel rispetto della proporzionale linguistica.

2. Il Collegio dei/delle Revisori/e dura in carica tre anni e i suoi membri sono rieleggibili una sola volta. Fisso rimanendo il rispetto delle procedure fissate dalla legge e la libera

espressione del voto da parte dei/delle Consiglieri/e, la Giunta potrà proporre al Consiglio i nominativi dei/delle Revisori/e dei Conti scelti con modalità del sorteggio da effettuarsi alla presenza dei/delle Capigruppo tra i membri iscritti nell'albo dei Revisori Contabili, che risiedano nel comune di Bolzano.

3. I/le Revisori/e non sono revocabili se non per inadempienza. Il/la Revisore/a che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre riunioni del Collegio durante lo stesso esercizio finanziario decade dall'incarico. Il/la Presidente del Collegio dei/delle revisori/e o ciascuno degli altri due membri è tenuto/a comunicare immediatamente il verificarsi della causa di decadenza al/alla Sindaco/a. La decadenza, previa comunicazione all'interessato e all'ordine, albo o collegio di appartenenza, è deliberata, su proposta del Sindaco, dal Consiglio comunale. Nella medesima seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.

4. In caso di cessazione dalla carica di un/una Revisore/a per qualunque motivo diverso da quello di cui al comma precedente, il Consiglio comunale, su proposta del/della Sindaco/a, procede alla sostituzione del/della Revisore/a entro trenta giorni dalla comunicazione in forma scritta delle dimissioni ovvero dalla formale notizia al/alla Sindaco/a del verificarsi dell'evento che ha determinato la cessazione.

5. In ogni caso la sostituzione del/della Revisore/a decaduto/a o cessato dall'incarico avviene nel rispetto dei criteri di composizione del Collegio previsti dalle leggi in vigore. Il/la Revisore/a subentrante cessa dalla carica alla scadenza del Collegio.

#### Art. 109

### INCOMPATIBILITA', DIRITTO DI ACCESSO E RESPONSABILITA' DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI

1. Valgono per i/le Revisori/e dei conti le medesime cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla legge per i/le Consiglieri/e comunali.

2. Non possono inoltre essere nominati/e Revisori/e, e se nominati decadono:

a) i/le Consiglieri/e comunali, di Quartiere e provinciali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;

b) i/le parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del/della Sindaco/a, degli/delle Assessori/e, del/della segretario/a generale e dei/delle dirigenti del Comune;

c) i/le dipendenti del Comune di Bolzano, delle Province autonome di Trento e Bolzano e della Regione autonoma Trentino - Alto Adige;

3. I/le Revisori/e dei conti, nell'esercizio della loro funzione, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione. Sono tenuti al segreto sui fatti e sui documenti di cui vengono a conoscenza per motivi di ufficio e ad osservare scrupolosamente le regole deontologiche connesse alla loro attività. In caso di inosservanza di questi doveri, il Consiglio comunale, su proposta del/della Sindaco/a e sentito l'interessato, ne pronuncia la decadenza. Per ogni altro aspetto relativo alla dichiarazione di decadenza e alla surroga del/della Revisore/a si applicano le norme contenute nell'articolo precedente.

4. I/le Revisori/e dei conti sono responsabili della veridicità di quanto attestano e devono adempiere alle loro funzioni con la diligenza del mandatario.

#### Art. 110

### COMPETENZA DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI

1. Il Collegio dei/delle Revisori/e deve collaborare col Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

2. Nell'adempimento delle sue funzioni il Collegio deve:

a) esercitare, in conformità alle leggi, allo statuto comunale e alle norme del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune e attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;

b) esprimere pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, sulle variazioni di bilancio e sulla proposta di deliberazione relativa al riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di legittimità, di congruità, di coerenza e di attendibilità delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti. Nei pareri sono suggerite al Consiglio comunale le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. L'Organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti

conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte;

c) relazionare sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché i rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione;

d) vigilare, secondo le norme di legge, dello statuto, di regolamento di contabilità e le altre disposizioni regolamentari, sull'amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi;

e) riferire al Consiglio comunale ed al/alla Sindaco/a su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

#### Art.111

##### FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI

1. Il Collegio dei/delle Revisori/e dei conti è presieduto dal Presidente, scelto dal Consiglio comunale fra i membri che siano iscritti nel ruolo ufficiale dei/delle Revisori/e dei conti.

2. Il Collegio è convocato dal suo Presidente almeno una volta al mese ed ogni volta che ne facciano richiesta il/la Sindaco/a o almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e comunali.

3. Il/la Sindaco/a può invitare i/le Revisori/e ad assistere alle sedute del Consiglio comunale, della Giunta, delle Commissioni consiliari, allorché si discuta di argomenti sui quali si ritiene opportuno acquisire il loro parere.

4. Il Collegio adotta le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti espressi in modo palese. Il/la Revisore/a dissenziente deve indicare a verbale i motivi del dissenso.

5. In caso di mancato funzionamento del Collegio o di gravi e ripetute inadempienze nell'esercizio delle sue funzioni, il Consiglio comunale, su proposta del/della Sindaco/a, procede al suo scioglimento e al successivo rinnovo.

#### **CAPO II**

##### **PATRIMONIO E CONTRATTI**

#### Art. 112

##### BENI COMUNALI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. Il regime giuridico dei beni comunali è disciplinato dalla legge.

2. La Giunta stabilisce le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla gestione e conservazione del patrimonio comunale.

3. La rilevazione e la gestione dei beni comunali deve avvenire sulla base di un sistema coordinato di contabilità patrimoniale, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità e dalle altre disposizioni regolamentari del Comune. In ogni caso la Giunta comunale deve assicurare la tenuta degli inventari dei beni mobili e immobili e il loro aggiornamento annuale. I beni di facile consumo non devono essere inventariati.

4. Gli inventari devono far parte di un unico libro inventario generale, contenente, anche con l'ausilio di supporti magnetici e informatici, l'elenco dei beni del Comune, diviso in sezioni distinte a seconda che si tratti di beni mobili o immobili, e articolate a seconda che si tratti di beni fruttiferi o infruttiferi.

5. Gli inventari e il libro inventario generale devono indicare il valore venale del bene al momento dell'acquisizione, le caratteristiche che esso presenta, la destinazione e il tipo di utilizzazione. Devono inoltre contenere gli elementi richiesti dal regolamento di contabilità al fine di valutare l'economicità nella gestione del patrimonio. Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari.

#### Art.113

##### ATTIVITA' CONTRATTUALE DEL COMUNE

1. I contratti stipulati dal Comune sono disciplinati dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento di contabilità. Le norme regolamentari devono uniformarsi alla legge statale e provinciale nel rispetto degli obblighi della normativa comunitaria.

2. La stipulazione di contratti di importo superiore a quanto previsto dal regolamento di contabilità deve essere preceduta da deliberazione indicante il fine che il contratto intende

perseguire, l'oggetto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente entro quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti della Provincia e le ragioni che sono alla base.

3. Per quanto non previsto dallo statuto e dai regolamenti comunali si applica la normativa provinciale vigente.

### **CAPO III**

#### **GESTIONE FINANZIARIA, BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO**

##### **Art.114**

##### **GESTIONE FINANZIARIA, COPERTURA DELLE SPESE, ACCENSIONE DI MUTUI E PIANI FINANZIARI**

1. La gestione finanziaria si svolge nel rispetto del bilancio annuale e pluriennale deliberati dal Consiglio Comunale.

2. Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta al Comune dalla legge, la copertura delle spese per singoli servizi pubblici deve essere, nella misura massima possibile, coperta mediante tariffa.

3. Su ogni deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio comunale comportante impegno di spesa, il/la Responsabile del servizio finanziario, esprime il parere di regolarità contabile secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

4. Il Comune può contrarre mutui a carico del bilancio comunale solo indicando, con apposita delibera, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per l'ammortamento e il pagamento degli interessi. Ogni spesa che, in esecuzione dei programmi approvati dal Consiglio, comporti l'assunzione di mutui richiede l'approvazione da parte della Giunta di apposito piano finanziario redatto in conformità alla previsione dell'art.30 della L.R. 1/1993. I piani finanziari così approvati costituiscono, per i due anni successivi all'attivazione dell'investimento o alla erogazione della spesa, allegato della relazione previsionale e programmatica presentata dalla Giunta e approvata dal Consiglio contestualmente al bilancio preventivo.

##### **Art.115**

##### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il bilancio è lo strumento fondamentale con il quale si concretizzano gli indirizzi programmatici della Giunta e del Consiglio comunale e costituisce la condizione di legittimità indispensabile per ogni impegno di spesa. Esso deve rispettare i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Deve essere accompagnato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale redatto in termini di competenza con l'osservanza dei principi generali in tema di bilancio, escluso quello dell'annualità, e copre un periodo non inferiore a tre anni e non superiore alla durata del mandato. Il bilancio pluriennale fa riferimento al documento programmatico approvato dal Consiglio comunale.

2. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in conformità delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige, delle altre leggi vigenti e dello statuto.

3. La Giunta è tenuta a presentare al Consiglio comunale il progetto di bilancio e gli allegati prescritti almeno 30 giorni prima del termine del 30 novembre fissato dalla normativa regionale e comunque non oltre 20 giorni prima della discussione.

4. Le Commissioni consiliari devono essere convocate per l'esame delle proposte di bilancio che rientrano nell'ambito delle rispettive competenze.

##### **Art. 116**

##### **GESTIONE PROVVISORIA**

1. Ove non sia stato deliberato il bilancio entro il 31 dicembre, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti definitivi di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti, limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutui, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi al Comune.

Art.117

**EQUILIBRIO DI GESTIONE**

1. Durante la gestione e nelle variazioni di bilancio devono essere rispettati il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese e per il finanziamento degli investimenti.
2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta all'anno, la Giunta relaziona al Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi. Il Consiglio sulla base delle risultanze della relazione adotta, non oltre il 30 novembre, apposita deliberazione con la quale sono previste le misure necessarie per il ripiano di eventuali debiti, nonché a ripristinare il pareggio, qualora i dati di gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza o di quella di altri residui. I provvedimenti adottati sono allegati al rendiconto dell'esercizio relativo.
3. La mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal comma precedente comporta il divieto di assumere impegni e pagare spese di servizi non espressamente previsti dalla legge, fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi. Le deliberazioni assunte in violazione al presente articolo sono nulle.

Art.118

**CONTO CONSUNTIVO**

1. Il rendiconto di gestione dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.
2. Il rendiconto di gestione è presentato dalla Giunta entro il 30 maggio dell'anno successivo rispetto a quello al quale si riferisce, e deve essere approvato dal Consiglio comunale entro il successivo 30 giugno, tenuto motivatamente conto delle risultanze fornite dalla relazione dell'Organo di revisione.
3. Il rendiconto di gestione deve essere redatto in conformità della legge regionale sull'ordinamento contabile e finanziario della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, delle altre leggi vigenti e dello statuto. Esso deve comprendere il conto del bilancio e il conto del patrimonio, deve essere redatto in modo da consentire la rilevazione e il controllo sui risultati di gestione e deve essere accompagnato dalla relazione del Collegio dei revisori dei Conti e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.
4. La Giunta deve allegare al rendiconto di gestione una propria relazione che illustri, secondo la normativa vigente e del regolamento di contabilità, le valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Nella relazione devono essere contenute anche le valutazioni in ordine all'efficacia di eventuali collaborazioni intercomunali in atto.

**TITOLO IX**

**REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI**

Art.119

**REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto devono essere proposte dal/dalla Sindaco/a, dalla Giunta o da almeno un decimo dei/delle Consiglieri/e comunali e devono essere approvate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dalla vigente normativa per l'adozione dello Statuto.
2. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità con le quali i/le cittadini/e devono essere informati sulle proposte di revisione dello Statuto e le modalità con le quali esse possono essere sottoposte alla consultazione popolare.
3. Ove il Consiglio comunale respinga una iniziativa di revisione statutaria questa non può essere riproposta prima di un anno dalla votazione di riezione.
4. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire solo mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

Art.120

**REGOLAMENTI**

1. Il consiglio comunale approva e modifica regolamenti nelle materie previste dalle leggi e dallo Statuto nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. In particolare il consiglio comunale approva e modifica a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri assegnati/e i seguenti regolamenti per:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale;
- b) le nomine dei/delle rappresentanti del Comune presso società, enti, aziende e istituzioni;
- c) il decentramento ed i Consigli di Quartiere.

3. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo pretorio per trenta giorni ed inseriti nel sito internet del Comune.

4. Le violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sindacali, per queste ultime qualora non diversamente disposto, sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze. Possono essere previste forme riparatorie alternative ad adesione volontaria.

#### Art.121

#### PUBBLICITA'

1. Oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge lo statuto ed i regolamenti vengono pubblicati sul sito internet del Comune. Il Consiglio comunale, per agevolare la conoscenza da parte della cittadinanza, può stabilire anche altre modalità.

2. Le ordinanze per l'osservanza e le esecuzione dello statuto e dei regolamenti ove abbiano contenuto generale, oltre ad essere pubblicate all'Albo pretorio per 15 giorni, vengono pubblicate sul sito internet del Comune. Il Consiglio comunale, per agevolare la conoscenza da parte della cittadinanza, può stabilire anche altre modalità di informazione.

#### Art.122

#### ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI ALLE LEGGI

1. Qualora sopravvengano norme giuridiche in contrasto con lo statuto o i regolamenti o che siano con essi incompatibili, il consiglio comunale dovrà approvare le necessarie modifiche statutarie e regolamentari entro il termine da esse fissate o qualora non siano fissate scadenze, comunque non oltre 180 giorni dalla loro entrata in vigore.

#### **TITOLO X**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### Art.123

#### TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti vigenti devono essere adeguati alle norme statutarie entro un anno dalla entrata in vigore del presente statuto, salvo il regolamento interno del consiglio comunale che deve essere aggiornato entro 120 giorni.

#### Art.124

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

1. La Segreteria generale provvede alla redazione di un apparato di note da inserirsi a piè di pagina per riportare il testo dei riferimenti normativi richiamati negli articoli dello statuto. Provvede altresì agli aggiornamenti.

<i>Art.</i>	<i>I N D I C E</i>	<i>Pag. / S.</i>
	<b>TITOLO I</b>	
	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	2
1	LA CITTÁ DI BOLZANO	2
2	FUNZIONI DEL COMUNE CAPOLUOGO	2
3	TERRITORIO E SEDE	2
4	STEMMA, GONFALONE, NOME	2
5	DISTINTIVO DEL/LA SINDACO/A	2
6	OBBIETTIVI E FINALITA' DEL COMUNE	3
7	TUTELA E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE POLITICHE	4
8	NORME PER LA TUTELA DEI GRUPPI LINGUISTICI	4
9	METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DEL COMUNE	4
10	LA CARTA EUROPEA DELLE AUTONOMIE LOCALI COME GUIDA PER L'ATTIVITA' DEL COMUNE	5
11	LE FORME DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI	5
12	NORME RIGUARDANTI LA RIPARTIZIONE DEI POSTI NELL'IMPIEGO PUBBLICO E NORME RIGUARDANTI LE NOMINE	5
13	NOMINA RAPPRESENTANTI NEGLI ENTI, SOCIETÀ ED AZIENDE	5
14	POTESTÀ REGOLAMENTARE	6
	<b>TITOLO II</b>	
	<b>GLI ORGANI DEL COMUNE</b>	6
15	I SINGOLI ORGANI DEL COMUNE	6
	<b>CAPO I</b>	
	<b>IL CONSIGLIO COMUNALE</b>	6
16	IL CONSIGLIO COMUNALE	6
17	ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
18	COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA E SCIoglIMENTO. MEZZI E DOTAZIONE FINANZIARIA DEL CONSIGLIO.	8
19	PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE NEO ELETTO	8
20	IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	9
21	IL/LA VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	10
22	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI	10
23	I CONSIGLIERI COMUNALI	10
24	CONSIGLIERE/A INCARICATO/A	11
25	GRUPPI CONSILIARI	12
26	CONFERENZA DEI/DELLE CAPIGRUPPO	12
27	COMMISSIONI CONSILIARI	12
	<b>CAPO II</b>	
	<b>IL/LA SINDACO/A ED IL/LA VICE SINDACO/A</b>	13

28	IL/LA SINDACO/A	13
29	IL/LA SINDACO/A QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE	14
30	IL/LA SINDACO/A QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO	15
31	ULTERIORI COMPETENZE DEL/DELLA SINDACO/A	15
32	IL/LA VICE SINDACO/A	15
<b>CAPO III</b>		
<b>LA GIUNTA COMUNALE E GLI/LE ASSESSORI/E</b>		16
33	LA GIUNTA COMUNALE: FUNZIONI E COMPETENZE	16
34	COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	16
35	ELEZIONI E DURATA IN CARICA DEL/DELLA SINDACO/A E DELLA GIUNTA	17
36	DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO/A E DI ASSESSORE/A. SURROGA DEGLI/DELLE ASSESSORI/E.	17
37	REVOCA DEGLI/DELLE ASSESSORI/E	17
38	MOZIONE DI SFIDUCIA	17
39	RESPONSABILITA' POLITICA DELLA GIUNTA	18
40	GLI/LE ASSESSORI/E	18
<b>TITOLO III</b>		
<b>GLI ORGANI DI DECENTRAMENTO</b>		18
41	CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO	18
42	SEDE E PERSONALE DEI QUARTIERI	19
43	GLI ORGANI DEI QUARTIERI	19
44	IL CONSIGLIO DI QUARTIERE	19
45	SCIoglimento DEI CONSIGLI DI QUARTIERE	19
46	I/LE PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI QUARTIERE	20
47	ATTRIBUZIONI DEI QUARTIERI	20
48	CONTROLLI SULL'ATTIVITA' DEI QUARTIERI	20
<b>TITOLO IV</b>		
<b>GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E IL/LA DIFENSORE/A CIVICO/A</b>		21
<b>CAPO I</b>		
<b>PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE</b>		21
49	TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE	21
50	ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	21
51	ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ORGANIZZAZIONI DI PARTECIPAZIONE	21
52	FORME DI CONSULTAZIONE	22
53	DIRITTI DI INFORMAZIONE	22
<b>CAPO II</b>		
<b>GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA</b>		22
54	GLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA COME FORMA	22

	PARTICOLARE DI PARTECIPAZIONE	
55	ISTANZE E PETIZIONI	23
56	ISTRUTTORIA PUBBLICA	23
57	PROPOSTE E RICHIESTE	23
58	DELIBERE DI INIZIATIVA POPOLARE	23
59	REFERENDUM POPOLARI	24
59 bis	REFERENDUM CONFERMATIVO	25
60	ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE	25
	<b>CAPO III</b>	
	<b>DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	26
61	DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI/DELLE CITTADINI/E	26
62	LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	26
	<b>CAPO IV</b>	
	<b>DIFENSORE/A CIVICO/A</b>	27
63	ISTITUZIONE DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A	27
64	ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A	27
65	REQUISITI DI ELEGGIBILITA' E CAUSE DI INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' E DECADENZA DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A.	27
66	ATTRIBUZIONI DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A	28
67	INDENNITA' E DOTAZIONI DELL'UFFICIO DEL/DELLA DIFENSORE/A CIVICO/A	28
	<b>TITOLO V</b>	
	<b>FORME E MODALITA' DI PROMOZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA', DELLE FAMIGLIE E DEI/DELLE GIOVANI</b>	29
68	LA PARI OPPORTUNITA' DEGLI UOMINI, DELLE DONNE E DELLE LORO FAMIGLIE COME OBIETTIVO FONDAMENTALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE.	29
69	LA COMMISSIONE COMUNALE PERMANENTE SPECIALE PER LE PARI OPPORTUNITA' UOMO-DONNA.	29
70	LA CONSULTA DEGLI/DELLE ANZIANI/E	30
71	LA CONSULTA DELLE FAMIGLIE	30
72	LA CONSULTA DEI/DELLE GIOVANI	31
73	LA CONSULTA DEI/ DELLE CITTADINI/E EXTRACOMUNITARI/E ED APOLIDI RESIDENTI A BOLZANO	31
74	LA CONSULTA DEI/DELLE DIVERSAMENTE ABILI	31
	<b>TITOLO VI</b>	
	<b>I SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>	31
	<b>CAPO I</b>	
	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	31
75	PRINCIPI GENERALI	31

76	CONDIZIONI, LIMITI E CRITERI DELLA SCELTA DEL METODO DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	32
77	MODALITA' E VINCOLI PER L'ASSUNZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	32
78	CRITERI DI GESTIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA	33
79	NOMINA DEI/DELLE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NELLE SOCIETA' E DEGLI/ DELLE AMMINISTRATORI/TRICI DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI	33
	<b>CAPO I</b>	
	<b>LE AZIENDE SPECIALI</b>	33
80	LE AZIENDE SPECIALI	33
81	COMPITI DEL CONSIGLIO COMUNALE	34
82	COMPITI DELLA GIUNTA COMUNALE	34
83	GLI ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI	34
84	DURATA IN CARICA E REVOCA DEL/DELLA PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	35
85	MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEL/DELLA PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI	35
86	IL/LA PRESIDENTE	35
87	IL/LA DIRETTORE/TRICE	35
	<b>CAPO III</b>	
	<b>LE ISTITUZIONI</b>	36
88	LE ISTITUZIONI	36
89	REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE	36
90	ORGANI DELLE ISTITUZIONI	36
91	COMPETENZE DEL/DELLA PRESIDENTE	36
92	COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	36
93	IL/LA DIRETTORE/TRICE	37
	<b>CAPO IV</b>	
	<b>CONSORZI-AZIENDA, SOCIETA' DI CAPITALE</b>	37
94	I CONSORZI-AZIENDA	37
95	ORGANI DEI CONSORZI-AZIENDA	37
96	SOCIETA' DI CAPITALI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	37
	<b>CAPO V</b>	
	<b>CONVENZIONI ED ACCORDI DI PROGRAMMA</b>	38
97	CONVENZIONI	38
98	ACCORDI DI PROGRAMMA	38
	<b>TITOLO VII</b>	
	<b>ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI</b>	38
99	CRITERI GENERALI E PRINCIPI ORGANIZZATIVI	38
100	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	39

101	IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE	39
102	IL/LA SEGRETARIO/A GENERALE	39
103	IL/LA VICE SEGRETARIO/A GENERALE	40
104	IL/LA DIRETTORE/TRICE GENERALE	40
105	I/LE DIRIGENTI	40
106	COLLABORAZIONI DI DIRIGENTI ESTERNI/E	41
107	CONTROLLO DI GESTIONE	41
<b>TITOLO VIII</b>		
<b>REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO, CONTRATTI, BILANCIO E CONTABILITA'</b>		41
<b>CAPO I</b>		
<b>I/LE REVISORI/E DEI CONTI</b>		41
108	COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI NOMINA, SURROGA E DECADENZA DEI SUOI MEMBRI	41
109	INCOMPATIBILITA', DIRITTO DI ACCESSO E RESPONSABILITA' DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI	42
110	COMPETENZA DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI	42
111	FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI/DELLE REVISORI/E DEI CONTI	43
<b>CAPO II</b>		
<b>PATRIMONIO E CONTRATTI</b>		43
112	BENI COMUNALI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	43
113	ATTIVITA' CONTRATTUALE DEL COMUNE	43
<b>CAPO III</b>		
<b>GESTIONE FINANZIARIA, BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO</b>		44
114	GESTIONE FINANZIARIA, COPERTURA DELLE SPESE, ACCENSIONE DI MUTUI E PIANI FINANZIARI	44
115	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	44
116	GESTIONE PROVVISORIA	44
117	EQUILIBRIO DI GESTIONE	45
118	CONTO CONSUNTIVO	45
<b>TITOLO IX</b>		
<b>REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI</b>		45
119	REVISIONE DELLO STATUTO	45
120	REGOLAMENTI	45
121	PUBBLICITA'	46
122	ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI ALLE LEGGI	46
<b>TITOLO X</b>		
<b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>		46
123	TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI	46
124	RIFERIMENTI NORMATIVI	46