

# *Statuto del Comune di Nonio*

## **Titolo I**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Nonio è dotato di autonomia nell'unità politica della Repubblica Italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e secondo le norme di legge e del presente statuto.
2. Il Comune impronta la propria azione amministrativa alla valorizzazione ed alla tutela delle tradizioni di tutte le componenti territoriali.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune di Nonio cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e dignità della persona. A tal fine favorisce il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.
2. Il Comune assicura la partecipazione della comunità locale adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
4. Classificato Comune Montano evidenzia:
  - a) nei costumi sociali, un forte legame con la tradizione, che tramanda essenzialmente nelle feste e nei riti collettivi, un sentimento di condivisione solidale della storia del paese;

- b) nelle aspettative, un comune desiderio di affermazione civile, nel senso di saper sviluppare le potenzialità dell'ambiente e dell'individuo al fine di capovolgere la tendenza all'abbandono della montagna.

5. Il Comune inoltre:

- a) promuove lo sviluppo socioeconomico, attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;
- b) armonizza l'esercizio delle funzioni attribuite con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- c) tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale della comunità;
- d) concorre a garantire la tutela della salute e della qualità della vita;
- e) garantisce pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed organizzazioni;
- f) gestisce lo sviluppo armonico del territorio nei vari settori economici, nel rispetto delle norme a tutela dell'ambiente;
- g) contribuisce ed opera per lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;
- h) riconosce le regole ed i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri soggetti istituzionali.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare alcune proprie funzioni alla Comunità Montana.

**Art. 4**  
**Territorio e sede del Comune e dei Municipi**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 10.15 e confina con i Comuni di Omegna, Quarna Sotto, Pella, Cesara, Pettenasco, Varallo Sesia.
2. Il palazzo civico, sede dell'amministrazione comunale, è ubicato in Nonio Piazza Chiesa, 1
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La formazione di frazioni, la modifica della denominazione delle frazioni, nonché il trasferimento della sede comunale, sono disposte dal consiglio comunale, previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Nonio.
2. Il Comune in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Comune e con lo stemma. Lo stemma del Comune, è così descritto: d'argento a due serpenti di verde, affrontati, linguati di rosso, sormontati da una croce scorciata dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune
3. Nelle cerimonie, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone del Comune accompagnato dal sindaco o da un suo delegato.
4. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

**Titolo II**  
**ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**Capo I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 6**  
**Composizione, elezione, durata e scioglimento del consiglio**

1. Il consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappre-

sentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico - amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del consiglio sono regolati dalla legge. Sono parimenti disciplinati dalla legge le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità.

### **Art. 7 Consiglieri**

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti del Comune, delle sue aziende e degli Enti dipendenti, nonché l'acquisizione di tutte le notizie ed informazioni in possesso dei predetti soggetti, sono disciplinate da regolamento, che detta, altresì, misure organizzative per conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze di funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.
2. I consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.
3. I consiglieri decadono dalle loro funzioni con le dimissioni, o con la cessazione, per qualunque causa, del mandato, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità.
4. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il sindaco avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.
5. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza, il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.
6. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

**Art. 8**  
***Organizzazione del consiglio***

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento, con il quale si fissano, in particolare, le modalità di assegnazione al consiglio di servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
2. Il Consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.
3. nell'ambito del consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni.
4. La presidenza del consiglio compete al sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, al vicesindaco o in caso di impedimento di quest'ultimo al consigliere più anziano d'età.

**Art. 9**  
***Gruppi consiliari***

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare secondo le condizioni stabilite dal regolamento.
2. Ai gruppi deve essere assicurata la disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi e sulla base di criteri di proporzionalità rispetto alla consistenza numerica di ciascuno di essi.

**Art. 10**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. I capigruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal sindaco, per coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal regolamento.

**Art. 11**  
**Commissioni consiliari**

1. Il consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e d'inchiesta.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi

che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive e di proposta su temi di interesse comunale.
5. Le commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta, sono istituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati; l'altra commissione, può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa.
6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di Enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali..
7. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori quando questi lo richiedano.
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

## **Art. 12** **Competenze del consiglio**

1. Il consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico - amministrativo sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in re-

lazione all'azione comunale. Esso può impegnare la giunta a riferire sulla attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, delle commissioni con ausiliari.
4. Il consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del sindaco, gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni e società.
5. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune di cui al precedente comma, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e il principio delle pari opportunità.

### **Art. 13**

#### ***Prima seduta del consiglio***

1. Il sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.
2. Il sindaco, nel termine di mesi tre dall'elezione, sentita la giunta, è tenuto a depositare il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nell'arco del mandato.
3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a:
  - a) esaminare le condizioni degli eletti dichiarandone le ineleggibilità quando sussistano alcune delle cause previste dal Capo II, Titolo III del TUEL 267/2000;
  - b) prendere atto del giuramento del sindaco di osservanza leale della Costituzione italiana;
  - c) ricevere la comunicazione del sindaco sulla nomina del vice sindaco e degli altri componenti la giunta, nonché la relazione sul documento programmatico di cui al comma 2;

**Art. 14**  
***Adunanze***

1. Il sindaco rappresenta, convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno.
2. La convocazione del consiglio può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il sindaco è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché corredate da proposta di deliberazione.
3. Il sindaco può riunire il consiglio entro 48 ore, per la trattazione di questioni di estrema urgenza.
4. Alle adunanze del consiglio debbono partecipare i componenti della giunta, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.
5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.
6. Le sedute sono valide quando sono presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il sindaco.
7. Il regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.
8. Il consiglio delibera a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto e le deliberazioni sono sottoscritte dal sindaco e dal segretario.

**Capo II**  
**IL SINDACO**

**Art. 15**  
**Elezione, cessazione**

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incandidabilità, incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché la durata dell'incarico ed il suo status.
2. Il sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato



dalla legge. Le modalità per la sottoscrizione e la presentazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dal regolamento.

## **Art. 16** **Competenze**

1. Il sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.
2. Il sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli nei servizi di competenza statale, anche adottando nelle materie indicate dalla legge, ordinanze contingibili ed urgenti.
4. Il sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, approvati dal consiglio comunale sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al consiglio. Il sindaco, in particolare:
  - a) coordina e stimola l'attività dei componenti la giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;
  - b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabile di servizio, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso dall'esterno;
  - c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;
  - d) nomina il segretario dell'Ente e assume determinazioni per gli istituti connessi al relativo rapporto di servizio;
  - e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

- f) promuove e resiste alle liti e ha potere di conciliare e transigere;
- g) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- i) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio e della giunta;
- j) ha facoltà di delegare ai componenti della giunta i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
- k) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali;
- l) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal consiglio.

**Art. 17**  
**Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dal componente della giunta più anziano di età.

## **Capo III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 18**

#### **Composizione, nomina e cessazione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di 4 (quattro) assessori.
2. La nomina di assessore, può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. La nomina del vicesindaco deve essere conferita dal Sindaco ad un consigliere comunale.
4. Gli assessori che non rivestono la carica di consigliere comunale possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.
6. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'ente. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
7. Il sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
8. I membri della giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.
9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade. Sino all'elezione del nuovo sindaco, la giunta rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **Art. 19**

### **Competenza**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:
  - a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;
  - b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;
  - c) ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;
  - d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;
  - e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

## **Art. 20**

### ***Funzionamento***

1. La giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.
2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.
3. Le adunanze non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto, e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

**Art. 21**  
**Assessori**

1. Gli assessori collaborano con il sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.
2. Gli stessi possono essere delegati dal sindaco per lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee.
3. I componenti della Giunta possono svolgere il ruolo di Responsabile di Servizio, in base alla normativa vigente.

**Titolo III**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE**  
**DEL COMUNE**

**Capo I**  
**LA GESTIONE DEL COMUNE**

**Art. 22**  
**Principi e criteri di gestione**

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative-strumentali ai risultati da conseguire.
3. La tecnostruttura indicata al comma 2 esercita le proprie competenze, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

**Art. 23**  
**Personale**

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed alle contrattazioni integrative decentrate. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.
4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:
  - a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

## **Capo II** **IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI**

### **Art. 24** **Il segretario**

1. Il segretario è nominato dal sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.
2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.
3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni direttive conferite dal sindaco, fatte salve quelle gestionali assegnate al direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.
4. La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vice-Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente, anche in forma convenzionata, purché in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia o equipollente e dei requisiti richiesti per l'accesso alla carica di Segretario Comunale.
5. Il Vice-Segretario Comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 25** **Consulta dei responsabili di servizio**

1. I responsabili di servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente.
2. La consulta è convocata e presieduta dal segretario. Alle riunioni della consulta partecipano il sindaco e gli assessori.

3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica, finanziaria e patrimoniale, nonché alla organizzazione dell'Ente, formulando parere preventivo su:
  - a) bilancio e relative variazioni;
  - b) piano esecutivo di gestione e piano particolareggiato degli obiettivi;
  - c) dotazioni organiche;
  - d) ogni altra materia prevista dai regolamenti.

### **Art. 26** **Responsabile di servizio**

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel contratto individuale di lavoro.
2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.
3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'Ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

### **Art. 27** **Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato**

1. Il sindaco, sentito il segretario comunale, prepone a singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.



2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del sindaco, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al proprio mandato. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.
3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti previsti per l'accesso, mediante concorso, alla qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota del cinque per cento, con arrotondamento all'unità superiore, rispetto al numero globale degli apicali preposti ai servizi, di cui al comma i del presente articolo.
4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

### **CAPO III I SERVIZI**

#### **Art. 28 Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e. a mezzo di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché ogni altra forma consentita dalla legge.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
  5. Ai fini di cui al precedente comma 3, lettera b, il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### **Art. 29** **Istituzione e Azienda Speciale**

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda Speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente: il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentano requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento di cui all'art. 28 comma 4, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art. 30**  
**Rapporti con la Comunità Montana**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi sociosanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

**Capo IV**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**Art. 31**  
**Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti disposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. tasse e diritti per i servizi pubblici;
  - d. trasferimenti regionali e statali;
  - e. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - f. risorse per investimenti;
  - g. altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

### **Art. 32**

#### **Bilancio e Programmazione**

1. I criteri ed i termini per la predisposizione e la redazione di documenti programmatici, del Bilancio e del rendiconto della gestione, sono stabiliti dalla legge.
2. Nel rispetto delle norme legislative il Comune caratterizza la propria azione privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.
3. La gestione delle risorse finanziarie e la redazione degli strumenti contabili avvengono nel rispetto dei principi della chiarezza, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Le approvazioni del Bilancio di Previsione e del rendiconto della gestione sono assistite dalla relazione della Giunta che consente di individuare rispettivamente gli indirizzi per l'anno di riferimento ed il loro rispetto.

### **Art. 33**

#### **Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal T.U.E.L. 267/2000, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e comunque il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro 20 giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta per

l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco tramite il servizio di protocollo.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta Comunale, entro i cinque giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.lgs. 267/2000, scegliendo tra segretari comunali/provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materie di diritto amministrativo. Qualora l'incarico fosse conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.
5. Il Commissario qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di Bilancio provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.
6. Il Commissario nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del Bilancio stesso con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i venti giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di Contabilità per l'approvazione del Bilancio di Previsione secondo le procedure ordinarie.
7. I termini di cui al precedente comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del commissario ad acta.
8. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il Bilancio di Previsione entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente, entro i successivi cinque giorni da quello di scadenza di tale termine ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

**Capo V**  
**IL CONTROLLO INTERNO**

**Art. 34**

**Principi generali del controllo interno**

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:
  - a. vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;
  - b. controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;
  - c. controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - d. controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;
  - e. controllo strategico, teso a verificare la coerenza tra gli obiettivi politici programmati ed i risultati conseguiti dalla gestione

**Art. 35**

**Organo di revisione dei conti**

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.
2. L'organo è eletto dal consiglio con le modalità di cui all'art. 234 del TUEL 267/2000; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dallo stesso Testo Unico.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dell'organo di revisione. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'Ente, che hanno l'obbligo di rispondere; può presentare relazioni e documenti al consiglio.
5. L'organo di revisione può partecipare alle sedute del consiglio, delle commissioni e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Su richiesta del Sindaco, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

### **Art. 36**

#### **Controllo interno di regolarità contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.
2. L'Ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

### **Art. 37**

#### **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. La funzione del controllo di gestione è assegnata dal Sindaco al segretario comunale o ad esperti, che si avvalgono della collaborazione dei responsabili di servizio e della struttura operativa dei servizi finanziari.
3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 38**  
**Controllo per la valutazione del personale**

1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate sono soggette a valutazione.
2. Apposito nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della giunta.
3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori, che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.
5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
  - a. conoscenza dell'attività del valutato;
  - b. partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.
6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

**Art. 39**  
**Controllo strategico**

1. L'attività di programmazione è sottoposta a verifica periodica e comunque entro il 31 ottobre di ciascun anno.
2. Il Sindaco provvede a convocare gli assessori ed i responsabili di servizio per esaminare l'andamento dei risultati gestionali dell'esercizio in corso, in relazione ai programmi approvati, e per elaborare linee di indirizzo nella impostazione delle nuove manovre di bilancio.
3. Qualora, in tale sede, si rilevino significativi scostamenti tra programmi e risultati nell'esercizio in corso, il Sindaco dispone gli opportuni adeguamenti



attraverso la rivisitazione della struttura organizzativa, ovvero ne prende atto in funzione della elaborazione di nuove linee di indirizzo.

#### **Art. 40**

#### **Controllo e pubblicità degli atti monocratici**

1. Le determinazioni dei responsabili di servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.
2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni dell'Ente ed all'obbligo della comunicazione alla giunta.

### **Titolo IV**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 41**

#### **Principi generali**

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.
2. A questo scopo l'attività dell'Ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge.

#### **Art. 42**

#### **Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare, con altri Enti locali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.
2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 43**

#### **Consorzi**

1. Il Comune può costituire con gli Enti previsti per legge un consorzio:

- per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;
  - per esercizio associato di funzioni, secondo le norme dettate per gli Enti locali.
2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del Consorzio e lo statuto del Consorzio stesso.

#### **Art. 44** **Unioni**

1. Per l'esercizio di funzioni proprie o trasferite, il Comune può costituire una Unione con Comuni, di norma, contermini.
2. Lo statuto dell'Unione individua:
  - a. gli organi di governo dell'Ente, garantendo la rappresentanza delle minoranze presenti nei Comuni che si associano;
  - b. le funzioni da esercitarsi in forma associata;
  - c. le risorse necessarie per il funzionamento dell'Unione, incrementative degli introiti derivanti dalla gestione dei servizi affidati.
3. All'Unione si applicano, in quanto compatibili, i principi che la legislazione, in materia di ordinamento degli Enti locali, indica espressamente come limiti inderogabili all'autonomia normativa degli Enti stessi.

### **Titolo V** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I** **LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE**

#### **Art. 45** **Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale può valutare previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'intesa con i Comuni aderenti alla Comunità Montana, dal Consiglio della Comunità Montana, il quale assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della Comunità Montana stessa.

**Art. 46**  
**Associazionismo e partecipazione**

1. Gli organi del Comune si avvalgono, per l'amministrazione dell'Ente, della partecipazione dei cittadini, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.
2. Il Comune valorizza, altresì, le libere forme associative senza scopi di lucro, operanti sul territorio ed aventi finalità sociali nei campi dei servizi alla persona, della valorizzazione e tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.
3. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

**Art. 47**  
**Incentivi e contributi**

1. Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con contributi di natura finanziaria o patrimoniale su specifici progetti qualora il progetto proposto rechi un oggettivo interesse collettivo.

**Art. 48**  
**Istanze e petizioni**

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Sindaco istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.
2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività del Comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.
3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

**Art. 49**  
**Proposte di atti amministrativi**

1. Gli elettori del Comune possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al Sindaco.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 30 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 60 giorni dalla data di presentazione.

4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione e di raccolta delle firme.

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

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a. in materia di tributi locali e di tariffe dei servizi;
  - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, o su atti non aventi carattere generale;
  - c. su provvedimenti interna corporis di organizzazione e di funzionamento degli organi;
  - d. su materie già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - e. in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, regionali o circoscrizionali.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a. il 15 per cento del corpo elettorale;
  - b. il consiglio comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 51** **Esito del referendum**

1. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **Capo II**

# **ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 52** **Accesso**

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.
2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.
3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.
4. Il regolamento definisce il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare e proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.
5. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati, nonché quelli dichiarati riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, per non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati, per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

### **Art. 53** **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri Enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.

Il Comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che coinvolgano loro interessi, nell'ambito delle attività svolte dall'Ente.

#### **Art. 54**

#### **Albo pretorio**

1. Il consiglio comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", per la pubblicazione di ogni atto ed avviso per il quale la legge, lo statuto o una norma regolamentare impongono la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al presente articolo è effettuata a cura del segretario comunale, che si avvale a questo scopo di messo comunale.

### **Titolo VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 55**

#### **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Per quanto non disciplinato dallo statuto si applicano i principi dettati dal TUEL 267/2000.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

#### **Art. 56**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza, individuate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi dettati dalla stessa, dalle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 57**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Ente solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

### **Art. 58**

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.