

# COMUNE DI NEBBIUNO

## Provincia di Novara

### STATUTO

**Deliberazione C.C. N. 50 del 03.10.1991**

**Deliberazione C.C. N. 60 del 16.12.1991**

**Deliberazione C.C. N. 9 del 24.03.1994**

**Deliberazione C.C. N. 40 del 30.11.1997**

**Deliberazione C.C. N. 14 del 28.04.2004**

## INDICE

### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.	1 -	Principi fondamentali	pag. 1
“	2 -	Finalità	“ 1
“	3 -	Programmazione e forme di cooperazione	“ 1
“	4 -	Territorio e sede	“ 2
“	5 -	Albo pretorio	“ 2
“	6 -	Stemma e gonfalone	“ 3

### Parte I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I – ORGANI ELETTIVI

##### Capo I - Consiglio comunale

Art.	7 -	Elezioni e durata	pag. 4
“	8 -	Competenze e attribuzioni	“ 4
“	9 -	Convocazione	“ 5
“	10 -	Deliberazione del Consiglio comunale	“ 5
“	11 -	Commissioni	“ 7
“	12 -	Attribuzioni	“ 8
“	13 -	Consiglieri	“ 8
“	14 -	Diritti e doveri dei Consiglieri	“ 9
“	15 -	Gruppi consiliari	“ 9

##### Capo II - Giunta comunale

Art.	16 -	Criteri d'indirizzo	pag. 10
“	17 -	Elezioni e prerogative	“ 10
“	18 -	Composizione	“ 10
“	19 -	Funzionamento della Giunta	“ 11
“	20 -	Attribuzioni	“ 11

##### Capo III - Sindaco

Art.	21 -	Competenze	pag. 13
“	22 -	Attribuzioni di amministrazione	“ 13
“	23 -	Attribuzioni di vigilanza	“ 14
“	24 -	Attribuzioni di organizzazione	“ 14
“	25 -	Vicesindaco	“ 15

#### Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### Capo I - Segretario comunale

Art. 26 -	Principi e criteri fondamentali di gestione	pag. 16
“ 27 -	Attribuzioni gestionali dei responsabili degli Uffici e dei servizi	“ 16
“ 28 -	Attribuzioni consultive del Segretario comunale	“ 17
“ 29 -	Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – Coordinamento	“ 17
“ 30 -	Attribuzione di legalità e garanzia	“ 18

## Capo II - Uffici

Art. 31 -	Principi strutturali ed organizzativi	“ 19
“ 32 -	Struttura	“ 19
“ 33 -	Personale	“ 19

## Titolo III - SERVIZI

Art. 34 -	Forme di gestione	“ 21
“ 35 -	Gestione in economia	“ 21
“ 36 -	Aziende speciali	“ 21
“ 37 -	Istituzione	“ 22
“ 38 -	Il Consiglio d'amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali	“ 22
“ 39 -	Il Presidente delle istituzioni e delle aziende speciali	“ 23
“ 40 -	Il direttore delle istituzioni e delle aziende speciali	“ 23
“ 41 -	Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali	“ 23
“ 42 -	Società a prevalente capitale locale pubblico	“ 24
“ 43 -	Gestione associato dei servizi e delle funzioni	“ 24

## Titolo IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 44 -	Principi e criteri	pag. 25
“ 45 -	Revisore del conto	“ 25
“ 46 -	Controllo di gestione	“ 26
“ 47 -	Demanio e patrimonio	“ 26
“ 48 -	Beni patrimoniali disponibili	“ 26

## Parte II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I - FORME ASSOCIATIVE

Pag. 49 -	Principi di cooperazione	pag. 27
“ 50 -	Convenzioni	“ 27
“ 51 -	Consorzi	“ 27
“ 52 -	Unione dei Comuni	“ 28
“ 53 -	Accordi di programma	“ 28

## TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54 - Partecipazione pag. 29

### Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo pag. 29  
“ 56 - Istanze “ 30  
“ 57 - Petizioni “ 31  
“ 58 - Proposte “ 31

### Capo II - Associazionismo e partecipazione

Art. 59 - Principi generali pag. 32  
“ 60 - Associazioni “ 32  
“ 60 bis - Istituzione della Consulta giovanile “ 32  
“ 61 - Organismi di partecipazione “ 33  
“ 62 - Incentivazione “ 33  
“ 63 - Partecipazione alle commissioni “ 33

### Capo III - Referendum e diritti di accesso

Art. 64 - Referendum pag. 34  
“ 65 - Effetti del referendum “ 34  
“ 66 - Diritti di accesso “ 34  
“ 67 - Diritto di informazione “ 35

### Capo IV - Difensore civico

Art. 68 - Nomina pag. 35

## Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69 - Statuto pag. 36  
“ 70 - Regolamenti “ 36  
“ 71 - Adeguamento delle fonti normative a legge Sopravvenute “ 37  
“ 72 - Ordinanze “ 37  
“ 73 - Norme transitorie e finali “ 37

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Nebbiuno è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.
4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## **Art. 4**

### **Territorio e sede**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Nebbiuno, Tapigliano, Corciago e Fosseno, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha 824 confinante con i Comuni di: Massino Visconti, Pisano, Colazza, Meina, Armeno e Lesa.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Nebbiuno che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, in questi casi è dato pubblico avviso almeno un giorno prima dell'adunanza.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare, in via consultiva.

## **Art. 5**

### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 6**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome **Comune di Nebbiuno**.
2. Il Comune ha un proprio stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

## **PARTE PRIMA**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

##### **Capo I CONSIGLIO COMUNALE**

###### **Art. 7**

###### **Elezione e durata**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo; dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali adotta soltanto gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

###### **Art. 8**

###### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.



## **Art. 9**

### **Convocazione**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Deve essere riunito, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo domandi un quinto dei Consiglieri; le questioni richieste devono essere inserite nell'ordine del giorno.
3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio nelle forme previste dalla legge almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza l'avviso con il relativo elenco potrà essere consegnato 24 ore prima; ma in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio nella stessa data di sottoscrizione degli avvisi di convocazione da parte del Sindaco.
7. La convocazione del Consiglio comunale deve essere resa nota alla cittadinanza mediante avviso da affiggersi nei locali pubblici nella stessa data di notifica del consiglio comunale ai Consiglieri.
8. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco. (art. 20 legge 81/93)

## **Art. 10**

### **Deliberazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, con l'intervento di almeno quattro componenti salvo i casi per i quali la legge, il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere deliberate se non 24 ore dopo averne dato avviso scritto a tutti i Consiglieri.
3. Per determinare la validità dell'adunanza non si devono computare i Consiglieri presenti che hanno l'obbligo di astenersi nei casi stabiliti dalla Legge.

4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Quando la seduta del Consiglio comunale non può aver luogo per mancanza del numero legale è steso verbale con l'indicazione degli intervenuti.
6. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede a una precedente dichiarata deserta.
7. La seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei termini e nei modi indicati nell'art. 9.
8. Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.
9. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non viene depositata almeno quarantott'ore prima nella sala delle adunanze con tutti i documenti necessari per l'esame ed i relativi pareri di competenza, mentre per quanto previsti all'art. 9 commi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> almeno ventiquattr'ore prima.
10. Il Consiglio comunale non può deliberare su alcuna proposta o questione estranee all'ordine del giorno.
11. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da queste svolta.
12. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano per determinare la maggioranza; le schede bianche e le schede nulle si computano.
13. Le deliberazioni si considerano come non adottate se il numero degli astenuti è uguale o superiore alla metà dei consiglieri presenti.
14. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con la maggioranza dei votanti.
15. Si procede al ballottaggio solo nei casi consentiti dalla Legge.
16. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta a porte chiuse.
17. Chi presiede l'adunanza del Consiglio:
  - a) mantiene l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni,
  - b) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza dando menzione nel verbale dei motivi della sospensione o dello scioglimento;
  - c) può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, dandone menzione nel verbale.

18. Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri ove la votazione sia segreta, ne riconosce e proclama l'esito.
19. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio, sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
20. Il Consiglio comunale può incaricare uno o più dei propri componenti di riferire sopra gli oggetti che esigono indagini o esami speciali.
21. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 11**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Possono far parte delle commissioni anche persone estranee al Consiglio comunale.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
7. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono essere chiamati a riferire in Consiglio su oggetti che esigano indagini ed approfondimenti nelle materie di rispettiva competenza.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni**

1. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
2. Il Presidente della commissione è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termine per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **Art. 13**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **Art. 14**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni , interpellanze e mozioni.
3. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
5. Ogni Consigliere ha il diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo, nonché di chiedere le opportune rettifiche.
6. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto nei casi determinati dalla Legge. E' censurabile il Consigliere che usa per altri fini, diversi da quelli istituzionalmente previsti, le notizie, le informazioni assunte e gli atti avuti in copia.

## **Art. 15**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi con le modalità stabilite dal regolamento e comunicano il nominativo del loro capogruppo al Consiglio comunale, che ne prende atto, subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta. In caso di mancata comunicazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Quando in una lista risulti eletto un solo Consigliere a questi sono riconosciute le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.

## **Capo II**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 16**

##### **Criteri d'indirizzo**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 17**

##### **Elezioni e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. (art. 16 legge 81/93)
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **Art. 18**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dal numero massimo di assessori stabilito dalla legge scelti in seno al Consiglio comunale o anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

## **Art. 19**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
4. La Giunta comunale delibera a votazione palese con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti. Si applicano l'art. 10 comma 3, 4, 18, 19, 20 ove alle parole "Consiglio comunale" e "Consigliere" si sostituiscano rispettivamente le parole "Giunta comunale" e "Assessore".

## **Art. 20**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, fatte salve le competenze consiliari;
  - f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - g) nomina commissioni per selezioni pubbliche e riservate;
  - h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione, disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - l) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.



## **Capo III**

### **SINDACO**

#### **Art. 21**

#### **Competenze**

1. Il Sindaco è il capo del governo ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintendenza e amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzi, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Art. 22**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e) ha facoltà di delega;
  - f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
  - h) può concludere accordi con soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - l) adotta ordinanze ordinarie;

- m) il Sindaco nomina, con i tempi e le modalità stabilite dalla Legge, il Segretario comunale e lo revoca, con provvedimento motivato e previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) nomina del Messo comunale;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e dei servizi comunali;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

## **Art. 23**

### **Attribuzioni di vigilanza**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 24**

### **Attribuzione di organizzazione**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti delle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale ad uno o più assessori e può conferire ai consiglieri comunali incarichi connessi allo svolgimento di funzioni amministrative.
- e) delega la sottoscrizione di particolari atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori , al Segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **Art. 25**

### **Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**

**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 26**

**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale, in base agli indirizzi del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzione, è l'organo di vertice della struttura burocratica che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi e può svolgere le funzioni di direttore generale ai sensi dell'art. 51 bis della legge n. 142/90.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
4. Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**Art. 27**

**Attribuzione gestionali dei responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi compete l'adozione di tutti gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dalla Legge ad organi elettivi e che non abbiano natura altamente discrezionale.
2. In particolare i responsabili degli uffici e dei servizi adottano i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti , anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversale d'incasso;
- i) è responsabile della conservazione dei documenti;
- l) stipulazione dei contratti.

## **Art. 28**

### **Attribuzioni consultive del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla Legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione di atti deliberativi al comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Roga i contratti di interesse comunale.
7. Presiede le commissioni di concorso e di gara.

## **Capo II**

### **UFFICI**

#### **Art. 31**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento 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 e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 32**

##### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 33**

##### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativa funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) trattamento economico;
- f) modalità organizzative della commissione di disciplina



## **Titolo III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 34**

##### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 35**

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 36**

##### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Gli organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

### **Art. 37**

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi di servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il direttore.

### **Art. 38**

#### **Il Consiglio d'amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali.**

1. Il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti , la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art. 39**

#### **Il Presidente delle istituzioni e delle aziende speciali**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio d'amministrazione.

### **Art. 40**

#### **Il Direttore delle istituzioni e delle aziende speciali**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **Art. 41**

#### **Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum di candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 42**

##### **Società a prevalente capitale locale pubblico**

1. Negli Statuti della società a prevalente capitale locale devono essere previste forme di raccordo e collocamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Il Comune può deliberare la partecipazione a società commerciale di capitale con quota partecipatoria previste dalla Legge.

#### **Art. 43**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune può promuovere e ricercare con gli altri Comuni le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 44**

##### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in merito di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 45**

##### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento prevede altre cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative i sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Art. 46**

### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia e di economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità

## **Art. 47**

### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.
2. Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere redatto un inventario da aggiornare annualmente.
3. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di redazione e di aggiornamento dell'inventario
  - b) le modalità di passaggio dei beni dal demanio al patrimonio.

## **Art. 48**

### **Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni comunali disponibili dovranno essere frutto di introito per il Comune, pertanto dovranno essere affittati o alienati, fatto salvo quanto previsto al successivo 2<sup>a</sup> comma.
2. L'Amministrazione può concedere in uso gratuito i beni patrimoniali disponibili ad Enti, associazioni e organismi che operano sull'intero territorio comunale con finalità di carattere sociale, culturale e sportivo, non a scopo di lucro; il regolamento ne disciplina le modalità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

##### **FORME ASSOCIATIVE**

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

###### **Principi di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

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

###### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obiettivi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

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

###### **ConSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto al 2<sup>a</sup> comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 52**

### **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, l'unione con altri Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 53**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogativi ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.



## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 54**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 55**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale scritta contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6<sup>^</sup>, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1<sup>^</sup>, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 56**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 57**

### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3<sup>a</sup> comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale precede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3<sup>a</sup> comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 58**

### **Proposte**

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 59**

##### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 60**

##### **Assicurazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività dell'associazione devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 60 bis**

##### **Istituzione della Consulta giovanile**

1. E' istituita la Consulta giovanile, quale organo rappresentativo della comunità giovanile di Nebbiuno, attraverso le sue forme associative, dotato di funzione consultiva non obbligatoria né vincolante, e di funzione di impulso nei confronti degli organi elettivi del Comune nelle materie afferenti le politiche giovanili.
2. La Consulta giovanile si dota di uno Statuto, disciplinante la propria composizione e il proprio funzionamento, di cui il Consiglio comunale prende atto.
3. La Consulta può invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali, nonché rappresentanti di organismi associativi e formazioni sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Presidente della Consulta può essere chiamato a riferire agli organi elettivi del Comune su argomenti che richiedano approfondimenti nelle materie di competenza.
5. Il Presidente e i componenti dell'Assemblea non possono svolgere incarichi retribuiti per il Comune.

## **Art. 61**

### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione anche su base di frazione;
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

## **Art. 62**

### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione che operano sull'intero territorio comunale, nei casi previsti dal regolamento, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa.

## **Art. 63**

### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo III**

### **REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 64**

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi 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: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 65**

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 66**

##### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 67**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e delle pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### **Capo IV**

##### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 68**

##### **Nomina**

1. Il Comune partecipa con altre amministrazioni locali all'istituzione di un comune difensore civico.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 69**

**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini 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.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art. 70**

**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge e dallo Statuto
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo pretorio, devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità mediante avviso alla cittadinanza al fine di consentirne l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.



## **Art. 71**

### **Adeguamenti delle fonti normative a Leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed altre Leggi, e dello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 72**

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1<sup>a</sup> devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2<sup>a</sup> dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi deve essere pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3<sup>a</sup>.

## **Art. 73**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro 1 anno, i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.