

# COMUNE DI BEMA

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 02.10.2010

### **TITOLO I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Commento [I1]:

#### **Art. 1 - Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune è Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; della propria autonomia si avvale per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del 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, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati incentivando la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione ed ispira la propria azione al perseguimento dei seguenti fini:
  - superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo e di cooperazione;
  - tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
  - sostegno alle persone anziane con particolare riguardo alla loro assistenza,
  - promuove la cooperazione fra i popoli e la cultura della pace e dei diritti umani per fare del Comune una terra di pace, riservandosi di assumere eventuali iniziative dirette e comunque favorendo quelle d'istituzioni culturali, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
2. In osservanza del principio di sussidiarietà stabilito dalla legge, il Comune esercita, con autonomia organizzativa, regolamentare e di responsabilità, tutte le funzioni e i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità e tutte le funzioni e i compiti amministrativi localizzabili nel territorio, con le sole esclusioni stabilite dalla legge.
3. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne, nel rispetto della legge.
4. Il Comune promuove forme di collaborazione con la Comunità Montana, con altri Comuni e l'A.S.L., per dare attuazione agli interventi d'assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone diversamente abili previsti dalla legge, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma , previsti dalla legge dando

priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

### **Art. 3 - Capacità impositiva**

1. Per il perseguimento dei propri fini, il Comune è dotato di propria capacità impositiva che esercita nel quadro delle previsioni di legge tempo per tempo vigenti.

### **Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione territoriale, urbanistica e commerciale, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia, della Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

### **Art. 5 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 19,75.
2. Il palazzo civico, sede centrale comunale, è ubicato in Bema Via Roma N° 32.

### **Art. 6 - Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura ed il Segretario Comunale 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. 7 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Lo stemma è così rappresentato: rappresenta un campo di cielo, al monte di verde, movente dalla punta, cimato da un'aquila dal volo abbassato al naturale accostata da due stelle d'oro ed è fasciato da due rami di alloro e di quercia, annodati da cordoncino tricolore.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPCM N° 3779/87 e s.m.i.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Art.8 – Organi: elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio diretto ed universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

### **Art. 9 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo, è costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **Art. 10 - Competenze, attribuzioni e poteri**

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, ispirando la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 11 - Sessioni e convocazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del relativo regolamento. La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno dovrà essere depositata, a disposizione dei consiglieri, nell'ufficio di segreteria almeno 48 ore (senza computare i giorni festivi) prima della riunione consiliare. Le adunanze si svolgono nella sede comunale nella sala consiliare. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previo avviso ai convocati. Le sedute sono pubbliche.
2. Le votazioni avvengono con voto palese, ove non diversamente previsto dalla legge; la votazione è segreta qualora almeno 1/3 dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.
3. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno dovrà essere notificato al domicilio dei consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio con le seguenti modalità: almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie ed almeno tre (3) giorni prima di quello stabilito per le adunanze straordinarie. Nei casi d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato, a mezzo avviso scritto con allegato l'ordine del giorno, notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione può contenere anche la seconda convocazione, da tenersi almeno 2 ore dopo la prima; in caso di seconda convocazione il numero di consiglieri necessari per la validità della seduta è fissato in cinque (5) compreso il Sindaco. Sono considerate sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione e l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. Per le altre funzioni si fa riferimento al T.U.E.L. in vigore.

### **Art. 12 - Commissioni**

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali secondo quanto stabilito dal T.U.E.L. ed il regolamento del Funzionamento del Consiglio ne disciplina le attribuzioni.

### **Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Il Consiglio Comunale dovrà disciplinare, mediante apposito regolamento l'esercizio delle attribuzioni.

### **Art. 14 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono. per le competenze, funzioni, decadenza, si fa riferimento al T.U.E.L.

### **Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono quelle previste dalla legge (T.U.E.L 267/2000 e s.m.i.)

#### **Art. 16 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti di due o più consiglieri. Un gruppo può essere costituito da 1 solo consigliere solo quando questi sia stato eletto in una lista che abbia ottenuto un solo seggio, oppure quando il consigliere sia il solo rappresentante di minoranza nel Consiglio. I gruppi consiliari nominano il capigruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati: a) per il gruppo di maggioranza nel consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti; b) per i gruppi di minoranza nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

#### **Art. 17 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza ed adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 - Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, almeno tre giorni prima della seduta consigliare immediatamente successiva alle elezioni.

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

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 2 assessori, è possibile nominare N° 1 assessore esterno.

#### **Art. 20 - 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 e le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nelle competenze esclusive del Consiglio, del Sindaco o dei funzionari responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà più uno dei membri in carica e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti; di norma le relative votazioni sono palesi. Le sedute non sono pubbliche salvo decisione della Giunta stessa.
3. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 21 - Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### **Art. 22 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune e rappresenta l'Ente in giudizio come attore o convenuto;
- b) é riservata al Sindaco la stipula degli atti che impegnano il Comune verso l'esterno (convenzioni tra Enti, accordi di programma, convenzioni che non rientrino nell'attività gestionale dei responsabili di area);
- c) emana ordinanze.
- d) le funzioni sono quelle attribuite dal T.U.E.L. vigente e dalla normativa statale di riferimento.

### **Art. 23 - Vicesindaco**

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. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano tutte le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

### **Art. 24 - Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe**

1. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori. Le funzioni sono regolamentate dal vigente T.U.E.L.

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Art. 25 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività del Comune è organizzata sulla base del principio della distinzione dei poteri, restando attribuita al Sindaco ed alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.
2. Tenuto conto delle limitate dimensioni demografiche del Comune e della conseguente ridotta consistenza dell'organico del Comune, particolare attenzione deve prestarsi anche alla necessità di differenziare le figure del controllore e del controllato, al fine di garantire che i procedimenti si svolgano nel rispetto dei criteri di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.
3. Devono essere perseguiti nell'attività dell'ente i principi della semplificazione amministrativa e della trasparenza nei rapporti con i cittadini.

### **Art. 26 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

### **Art. 27 - Attribuzioni gestionali**

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
2. Il Segretario Comunale esercita, in via generale, tutte le mansioni attribuite dal regolamento di gestione ai responsabili di servizio, in caso di inesistenza, impedimento, o assenza degli stessi e qualora non siano operanti le altre ipotesi alternative previste dalla legge.

3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in conformità alla legge.

#### ***Art. 28 - Attribuzioni consultive***

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### ***Art. 29 - Attribuzioni di legalità e garanzia***

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco da presentare al Consiglio, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Roga, se richiesto, tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

#### ***Art. 30 - Principi strutturali ed organizzazioni***

- 1..Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri enunciati dalla legge e dal presente statuto, determina le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi, nonché, se opportuno e nei limiti e con le modalità previste dalla legge, dei funzionari con contratto di lavoro a tempo determinato, delle gestioni convenzionate e stabilisce le modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento fra le suddette figure.

#### ***Art. 31 - Responsabili dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, esercitano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno, che legge ed il presente statuto espressamente non riservino alla Giunta Comunale od al Sindaco.
2. Gli atti dei responsabili, nei servizi di competenza comunale, hanno natura di atti definitivi e non sono sottoponibili a rettifica o annullamento da parte degli organi elettivi del comune; in caso di inerzia del responsabile le funzioni sono assegnate al Segretario Comunale.
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, sono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e servizi vigente.

#### ***Art. 32 - Personale***

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai C.C.N.L.e, per la parte ad essi riservata, dai contratti decentrati.
3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività.

## **TITOLO IV SERVIZI**

### **Art. 33 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e turistico della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 34 - Gestione diretta dei servizi pubblici**

1. I servizi pubblici possono essere gestiti nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano 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 o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi senza rilevanza imprenditoriale possono anche essere affidati in appalto.

### **Art. 35 - Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto e secondo le disposizioni di legge.

### **Art. 36 - Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale da costituirsi ai sensi del T.U.E.L. vigente.

### **Art. 37 - Società comunali e di capitale.**

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni da costituirsi ai sensi del T.U.E.L. vigente.

### **Art. 38 - Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno.**

1. Il Comune valuta, in relazione alla natura e dimensione dei servizi, l'opportunità di affidarli alla Comunità Montana di Morbegno. L'affidamento in gestione deve essere deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **TITOLO V PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ**

#### **Art. 39 - Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art.12, commi 2 e 3, della L. n.° 127/1997, disciplina le alienazioni patrimoniali.

#### **Art. 40 - Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del D.Lg.vo n.° 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il regolamento di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano, per la rispettiva competenza, le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento per la gestione di servizi con altri Comuni e degli incarichi esterni.

#### **Art. 41 - Revisione economica e finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale. Al Comune compete N° 1 revisori.
2. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

### **TITOLO VI**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 42 - Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con gli altri Comuni della Valle e con la Comunità Montana di Morbegno al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento dei rapporti puramente istituzionali.

#### **Art. 43 - Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.

#### **Art. 44 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove, ai sensi dell'art. 31 del D.L.gs 267/2000, la costituzione dei consorzi tra enti (Comuni, Provincia e Comunità Montana di Morbegno) per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

#### **Art. 45 - Unione di Comuni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza secondo i termini di legge.

#### **Art. 46 - Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne un buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, ciò anche attraverso associazioni di partecipazione specificatamente regolamentate.



#### **Art. 47 - Istanze-Interrogazioni-Petizioni-Proposte**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze, interrogazioni, petizioni e proposte con le quali si chiedono ragioni o si fanno promotori di interventi su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Le modalità delle istanze, interrogazioni, petizioni e proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

#### **Art. 48 - Associazioni**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione garantendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali sono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 49 - Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie d'esclusiva competenza comunale, di carattere generale e di particolare rilevanza, 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 state già oggetto di consultazioni referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. I cittadini stranieri, con residenza anagrafica nel territorio del Comune, secondo le indicazioni delle norme o leggi vigenti, sono equiparati ai cittadini iscritti nelle liste elettorali sia per quanto riguarda la promozione dei referendum sia agli effetti del voto per i referendum consultivi comunali.

#### **Art. 50 - Effetti del referendum**

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

#### **Art. 51 - Diritto d'accesso**

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

#### **Art. 52 - Diritto d'informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo. Il regolamento sul diritto d'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'art. 26 della L. n.° 241/1990 e s. m. i.

2. Il Comune garantisce, nelle forme indicate nel regolamento, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persone fisiche, ai sensi della L. n.° 675/1996 e s. m.i..

#### ***Art. 53 - Diritto di partecipazione***

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, diretto all'adozione d'atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, presentando memorie, proposte e perizie, i cittadini nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è regolamentata dalla legge.

### **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

#### ***Art. 54 - Statuto***

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data d'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
3. Il Consiglio potrà modificare lo statuto con le stesse modalità previste per l'approvazione.

#### ***Art. 55 - 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

#### ***Art. 56 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute***

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lg.vo n.° 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### ***Art. 57 - Ordinanze***

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative, regolamentari e statutarie, in caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

#### ***Art. 58 - Norme finali***

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.