

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 38

Anno 45

13 febbraio 2014

N. 45

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI
ED ABROGAZIONI, DELLO STATUTO DEL

COMUNE DI SAN GIORGIO PIACENTINO (PIACENZA)

COMUNE DI SAN GIORGIO PIACENTINO (PIACENZA)

Statuto del Comune di San Giorgio Piacentino



Comune di SAN GIORGIO PIACENTINO
PROVINCIA DI PIACENZA

STATUTO

**Adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 30/05/2001
divenuta esecutiva il 23/09/2001**
**Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 29.06.2013
divenuta esecutiva il 03.08.2013**

INDICE

PARTE PRIMA

TITOLO I – GENERALITA’ ED ORGANI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalita’
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Albo pretorio
- Art. 5 - Segni distintivi

TITOLO II – ORGANI

- Art. 6 - Definizione

Capo I - **Il Consiglio comunale**

- Art. 7 - Ruolo e competenze
- Art. 8 - Regolamento del consiglio
- Art. 9 - Commissioni
- Art. 10 - Gruppi consiliari
- Art. 11 - Consiglieri
- Art. 12 - Consigliere anziano

Capo II - **Il Sindaco**

- Art. 13 - Ruolo e competenze
- Art. 14 - Vice Sindaco
- Art. 15 - Dimissioni del Sindaco ed altre cause di cessazione dalla carica
- Art. 16 - Linee programmatiche di mandato e verifiche periodiche

Capo III - **La Giunta**

- Art. 17 - Ruolo e competenze
- Art. 18 - Composizione e funzionamento
- Art. 19 - Dimissioni e revoca degli Assessori

Capo IV - **Disposizioni comuni**

- Art. 20 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 21 - Pari opportunità

TITOLO III – AMMINISTRAZIONE

- Art. 22 - Principi organizzativi
- Art. 23 - Assetto organizzativo
- Art. 24 - Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi
- Art. 25 - Direzione dei servizi
- Art. 26 - Segretario comunale

TITOLO IV – SERVIZI LOCALI

- Art. 27 - Servizi comunali

TITOLO V – CONTROLLI INTERNI

- Art. 28 - Principi e criteri
- Art. 29 - Controllo di gestione
- Art. 30 - Revisore del conto

PARTE SECONDA

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE

Art. 31 - Collaborazione sovracomunale

Art. 32 - Cooperazione istituzionale

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 33 - Partecipazione

Capo I - Associazionismo

Art. 34 - Principi generali

Art. 35 - Organismi di partecipazione

Capo II - Iniziativa amministrativa e popolare

Art. 36 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 37 - Istanze

Art. 38 - Petizioni

Art. 39 - Proposte

Capo III - Referendum

Art. 40 - Definizione e limiti

Art. 41 - Effetti del referendum

Capo IV - Trasparenza

Art. 42 - Diritto di accesso

Art. 43 - Dovere di informazione

Capo V - Difensore civico

Art. 44 - Definizione e compiti

Art. 45 - Convenzionamento con altri Enti

TITOLO III - FUNZIONI NORMATIVA ED AMMINISTRATIVA

Art. 46 - Statuto

Art. 47 - Regolamenti

Art. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 49 - Intervento nel procedimento amministrativo

Art. 50 - Podestà tributaria

PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Vigenza dei regolamenti

Art. 52 - Linee programmatiche del mandato in corso

Art. 53 - Entrata in vigore e diffusione dello statuto

PARTE PRIMA

TITOLO I GENERALITA' ED ORGANI

ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di San Giorgio Piacentino è Ente autonomo locale, che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione Emilia - Romagna, nonché del presente Statuto.

ARTICOLO 2 FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche generali.
2. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività comunale ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.
3. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Statuto e della Regione Emilia – Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
4. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociali dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.
5. L'attività del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondi i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati al principio di cooperazione.

ARTICOLO 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico posto nel centro abitato di San Giorgio piacentino, che è il capoluogo.
2. Sono frazioni del Comune: Viustino, Godi, Ronco, Tollara, San Damiano, Centovera, Rizzolo.

3. Sono nuclei abitati del Comune: Bassetto, Montanaro, Pozzo Pagano Grande, S. Agata, Case Nuove, Castello di Viustino, Casturzano, Mulazzana, Casino della Costa, Costa di Godi, Corneliano Palazzo, Chiesa di Rizzolo, Casa Nuova di Centovera, Quattro Cascine, Ribera, Tre Santi di Centovera.
4. Il territorio del Comune si estende per 49, 07 Km² e confina con i Comuni di Carpaneto Piacentino, Gropparello, Podenzano, Ponte dell'Olio, Pontenure, Vigolzone.

ARTICOLO 4
ALBO PRETORIO

1. La Giunta individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La localizzazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale o un suo delegato è responsabile della pubblicazione degli atti, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 5
SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di: **San Giorgio Piacentino**.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, nella foggia autorizzata con Decreto reale 19 marzo 1931.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga il gonfalone con lo stemma comunale.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali, purché riguardanti l'intera collettività.

TITOLO II ORGANI

ARTICOLO 6 DEFINIZIONE

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 7 RUOLO E COMPETENZE

1. Il Consiglio, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività dell'Ente.
2. Il Consiglio, costituito in conformità della legge e comprendente il Sindaco ed i Consiglieri eletti, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio esercita la podestà e le competenze previste dalla legge; svolte le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

ARTICOLO 8 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio e dei suoi organismi è disciplinato da uno specifico Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, che deve riportare i seguenti precetti:
 - a) il Sindaco convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ore delle sedute ordinarie;
 - b) l'avviso di convocazione, che deve recare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene portato, con acconce modalità, a conoscenza dei singoli Consiglieri almeno cinque giorni prima della data dell'adunanza;
 - c) in caso di urgenza, il consiglio può essere convocato col preavviso di almeno ventiquattr'ore;
 - d) l'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, dando comunque priorità agli oggetti proposti dalla Giunta in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale;

- e) contestualmente al recapito ai Consiglieri, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio;
- f) il numero legale è stabilito nella metà dei componenti in prima convocazione ed in sei Consiglieri in seconda convocazione (la quale deve farsi comunque non prima delle ventiquattro ore successive);
- g) il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, da parte del Sindaco, di rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni;
- h) il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche di mandato, esamina e verifica i rapporti annuali della Giunta nonché il rendiconto di mandato presentato dal Sindaco.

ARTICOLO 9 COMMISSIONI

1. Il Consiglio istituisce nel seno Commissioni di cui si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni; il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consesso; compito accessorio è l'approfondimento di argomenti assegnati dal Consiglio ovvero dal Sindaco.
3. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori; sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. Il Consiglio può inoltre istituire, nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, Commissioni di indagine sull'attività dell'Ente, composte di tre membri (uno dei quali di minoranza, con funzioni di Presidente); esse funzionano come collegi perfetti con le modalità stabilite dal Regolamento.
6. Compito delle Commissioni d'indagine è appurare l'effettivo andamento di vicende amministrative individuate dal Consiglio comunale come di proprio interesse cognitivo; a tale scopo esse sono dotate di poteri d'inchiesta.

ARTICOLO 10 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Ai Gruppi sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

ARTICOLI 11 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale devono riferirsi nell'espletamento del loro mandato.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare; possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.
3. I Consiglieri partecipano all'attività istruttoria attraverso le Commissioni consiliari e svolgono attività d'inchiesta nelle Commissioni d'indagine.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende, istituzioni, società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Consiglio e sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci sin dal momento dell'acquisizione a protocollo e la surrogazione deve avvenire entro dieci giorni da tale data.
6. Incorre nella decadenza il Consigliere che ingiustificatamente disertò consecutivamente tre sedute; le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di deduzioni ovvero giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara, se non ritiene fondate le ragioni addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e lo surroga seduta stante.
7. Quando un Consigliere sia sospeso per effetto della legge, il Consiglio, nella sua prima seduta dopo la notifica del provvedimento di sospensione, nomina un supplente con le stesse modalità previste per la surrogazione.
8. Il Consigliere supplente esercita le stesse funzioni del Consigliere temporaneamente sostituito.

ARTICOLO 12 CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' anziano il consigliere che ha riportato la cifra individuale più elevata ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale l'età.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta consiliare in assenza del Sindaco o dell'Assessore in grado di sostituirlo, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 1, risulta in sequenza il più anziano.

CAPO II
IL SINDACO

ARTICOLO 13
RUOLO E COMPETENZE

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, 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 dalla carica.
4. Il Sindaco ha potere di delega delle sue competenze ad uno o più Assessori; delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
5. Spetta al Sindaco:
 - a) rappresentare il Comune anche in giudizio;
 - b) sovrintendente al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - c) nominare, designare e revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
 - d) nominare e revocare i Responsabili dei Servizi;
 - e) attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
 - f) nominare il Segretario comunale ed impartirgli direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
 - g) revocare il Segretario comunale quando ricorrano i presupposti di legge;
 - h) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - i) convocare comizi per i referendum consultivi.
6. Inoltre il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti anche riservati;
 - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa in Consiglio;
 - d) definisce, col Revisore dei conti del Comune, le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni.
7. Infine il Sindaco:
 - a) convoca, stabilendo gli argomenti da trattare, il Consiglio e lo presiede e a norma di Regolamento;
 - b) riceve le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) dispone, proponendo gli argomenti da trattare, la convocazione della Giunta e la presiede.
8. Il Sindaco (o l'Assessore da lui delegato) risponde entro trenta giorni alle interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

ARTICOLO 14 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco e scelto tra i Consiglieri in carica, esercita le funzioni del Sindaco quando questi sia assente o impedito.
2. In caso di assenza del Vice Sindaco spetta a ciascun Assessore, secondo l'ordine di età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni (peraltro, nell'ipotesi che l'Assessore non sia Consigliere, le funzioni riferite alla convocazione e presidenza del Consiglio competono al Consigliere anziano).

ARTICOLO 15 DIMISSIONI DEL SINDACO ED ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.
2. Quando il Sindaco abbia presentato le dimissioni e queste siano divenute irrevocabili ovvero risulti impedito permanentemente sulla base di un'attestazione del Prefetto ovvero sia rimosso o dichiarato decaduto ovvero sia morto, la cassazione della carica comporta la decadenza della Giunta.
3. La Giunta resta in carica all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Peraltro, se il Sindaco sia cessato per dimissioni, il Comune è retto da un Commissario.

ARTICOLO 16 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E VERIFICHE PERIODICHE

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento consiliare.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, in concomitanza con l'esame del conto consuntivo di esercizio e dunque entro il 30 giugno di ogni anno; è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione circa l'attuazione delle linee programmatiche.

CAPO III LA GIUNTA

ARTICOLO 17 RUOLO E COMPETENZE

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Spetta alla Giunta adottare tutti gli atti di governo che le leggi o lo Stato non riservino al Consiglio o al Sindaco.
3. La Giunta svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, cui riferisce circa il proprio operato annualmente, in occasione della presentazione del conto consuntivo.

ARTICOLO 18 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è composta dal Sindaco da Assessori in numero (stabilito dal Sindaco) non superiore a sei, Assessori nominati dal Sindaco, scelti tra i Consiglieri ovvero tra i cittadini purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale; il Vice Sindaco deve sempre essere Consigliere.
2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto e con esclusione dal computo del numero legale.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* degli Assessori e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverso suo avviso; comunque, le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ARTICOLO 19 DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, che può respingerle od accettarle, informandone il Consiglio nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può sempre revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale contestualmente alla nomina del nuovo o dei nuovi Assessori.

*CAPO IV
DISPOSIZIONI COMUNI*

*ARTICOLO 20
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

1. Le adunanze degli organi collegiali si tengono nella sede municipale; in casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può, per determinazione del Sindaco, riunirsi anche in altro luogo.
2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento almeno della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal presente Statuto; in caso di parità in seduta consiliare, l'argomento è differito alla seduta successiva, mentre in seduta di Giunta prevale il voto del Presidente.
3. 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 questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, mentre la pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari istituite, di volta in volta, dal Consiglio comunale su argomenti specifici, è stabilita dal Consiglio comunale stesso; nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di Servizio; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
6. 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.
7. I verbali delle sedute e le deliberazioni da essi estratte sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

*ARTICOLO 21
PARI OPPORTUNITA'*

1. E' garantita la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

TITOLO III AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 22 PRINCIPI 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 progetti obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione della produttività e del carico funzionale di lavoro nonché 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;
 - e) formazione professionale permanente.

ARTICOLO 23 ASSETTO ORGANIZZATIVO

1. La giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla giunta) e funzione gestionale (attribuita ai Responsabili dei Servizi nonché, se nominato, al Direttore Generale).
2. L'assetto organizzativo si ispira ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e rispetta i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati con le modalità *ex lege* e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 24 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEI SERVIZI

1. La Giunta, attraverso uno o più Regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi e degli Uffici e, in particolare, disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi direttamente o indirettamente elettivi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio – cardine secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come podestà di stabilire obiettivi dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento) mentre al Direttore generale ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini

istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operativa che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, nelle strutture progressivamente più ampie denominate Servizi, cui si possono aggiungere strutture trasversali o di *staff* intersettoriali.
4. Le strutture organizzative, sulla base delle esigenze dei cittadini indicate dagli amministratori, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e le prestazioni offerte, verificandone la rispondenza sia ai bisogni sia ai canoni dell'economicità e della qualità.

ARTICOLO 25 *DIREZIONE DI SERVIZI*

1. Le funzioni di direzione vengono svolte da chi – per il livello di inquadramento connesso alla responsabilità di un Servizio – ne sia stato incaricato; tali funzioni comportano sia la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali sia la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività di pertinenza.
2. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento del risultato; questi è titolare della conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti alla stessa.
3. La responsabilità di ciascun Servizio è affidata dal Sindaco ad un dipendente assunto a tempo indeterminato o, eventualmente, assunto o incaricato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti e nei modi dettati dalla legge; l'affidamento è sempre revocabile.

ARTICOLO 26 *SEGRETARIO COMUNALE*

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assolve a funzioni di assistenza giuridico – amministrativa in supporto agli organi istituzionali circa la conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta; esprime, se richiesto, il suo parere circa la conformità alle fonti di cui al precedente comma 1, di proposte, procedure e questioni generali.
3. Assicura, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, la redazione dei verbali delle adunanze cui partecipa.
4. Esercita, inoltre, le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco ed in particolar:
 - a) può rogare i contratti nell'interesse del comune;
 - b) vigila sull'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;

- c) svolge il ruolo di garante per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni spettante ai Consiglieri ed ai cittadini;
- d) sorveglia l'attività preordinata alla pubblicazione ed alla pubblicità degli atti e provvede al loro inoltro, quando prescritto, agli organi di controllo, certificando a riguardo;
- e) sovrintende, allorché non sia stato nominato il Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili si Servizio e ne coordina l'attività.

TITOLO IV SERVIZI LOCALI

ARTICOLO 27 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di servizi rivolti a conseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità, nonché stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.
4. Nella gestione e nella regolazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare 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.
6. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di *handicap*.

TITOLO V CONTROLLI INTERNI

ARTICOLO 28 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono 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 materia di gestione economica – finanziaria; è facoltà del Consiglio richiedere specifici pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrio raccordo operativo e funzionale tra le sfere di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ARTICOLO 29 *CONTROLLO DI GESTIONE*

1. Il Comune individua i metodi per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, con particolare riferimento:
 - alla congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - alla quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - al controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - al confronto tra risultati progettati ed ottenuti, nonché all'individuazione delle responsabilità.

ARTICOLO 30 *REVISORE DEL CONTO*

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non versare nei casi di incompatibilità previsti *ex lege*, nonché negli altri casi di incompatibilità stabiliti dal codice civile per i membri dei collegi sindacali.
2. Saranno, altresì, disciplinate con il Regolamento di contabilità le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme civilistiche relative ai collegi sindacali.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE SECONDA

TITOLO I OGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 31 COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente ad essi, i propri servizi.

ARTICOLO 32 COOPERAZIONE ISTITUZIONALE

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse anche per altri Enti locali, si svolge con ricorso ai moduli ed agli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione istituzionale.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 33 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini (includendovi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornati) alla propria attività al fine di assicurarne 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 comunali.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che comportano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Sindaco ovvero la Giunta possono attivare firme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
ASSOCIAZIONISMO

ARTICOLO 34
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini sia attraverso opportune forme di incentivazione, sia consentendo l'accesso ai dati di cui è in possesso, sia adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti nel Regolamento sulla partecipazione, dando priorità alle finalità, al grado di rappresentatività ed al numero di associati.

ARTICOLO 35
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini (nella più ampia definizione recata dal precedente articolo 33); tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa nei limiti previsti dal presente Statuto.
2. Il Comune può, inoltre, promuovere la costituzione di appositi organismi, denominati Consulte, rappresentativi di settori o di categorie o di ambiti territoriali, i quali debbono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.
3. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta

CAPO II
INIZIATIVA AMMINISTRATIVA E POPOLARE

ARTICOLO 36
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai relativi regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di enti o associazioni rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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 qualora il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la rendono particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, ricorrendo alla pubblicazione all'albo pretorio o ad altri mezzi e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritti, entro trenta 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 venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, 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 contraddittorie orali.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, eccettuati soltanto quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. Gli organi istituzionali, secondo la propria competenza, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ARTICOLO 37 *ISTANZE*

1. Almeno dieci cittadini elettori ovvero un'associazione regolarmente costituita possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza 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.

ARTICOLO 38 *PETIZIONI*

1. Almeno quaranta cittadini eletti ovvero due associazioni regolarmente costituite possono rivolgersi agli organi istituzionali per sollecitare l'intervento su questioni di carattere generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la 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).ù
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione; se tale termine non può essere rispettato, il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la tempestiva informazione.

ARTICOLO 39 PROPOSTE

1. Almeno sessanta cittadini elettori, ovvero tre associazioni regolarmente costituite possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere di regolarità dei Responsabili dei Servizi interessati, nonché del parere di regolarità contabile ove derivi una spesa o una minor entrata.
2. Il Sindaco deve sentire i proponenti, e per essi i primi tre firmatari, dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. L'organo competente deve, entro novanta giorni dalla presentazione della proposta, con provvedimento motivato, accettare o respingere la proposta stessa, dandone comunicazione ai proponenti.
4. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità e le forme della proposta nonché della comunicazione della risposta.

CAPO III REFERENDUM

ARTICOLO 40 DEFINIZIONE E LIMITI

1. Sono possibili referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di opinioni che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di :
 - a) elezioni;
 - b) nomine, designazioni, revoche; nonché dichiarazioni di decadenza ed in generale questioni riguardanti sia rappresentanti sia il personale del Comune e dei suoi enti, aziende ed istituzioni;

- c) Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
 - d) tributi locali e tariffe;
 - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - f) argomenti che sono stati oggetto di consultazione referendaria entro lo stesso mandato amministrativo.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) un quinto del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il Consiglio fissa nel Regolamento sulla partecipazione i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, inibendo l'utilizzazione dell'istituto nell'ultimo semestre del mandato amministrativo.

ARTICOLO 41
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
2. Lo scostamento dalle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.

CAPO IV
TRASPARENZA

ARTICOLO 42
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti comunali e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della 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, completa 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 riconosciuto ai cittadini.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norma atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli altri atti, quali direttive, programmi, istruzioni, circolari e simili.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 44
DEFINIZIONE E COMPITI

1. Il Difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2. In tale veste egli riceve tutti i reclami avanzati dai cittadini, sia residenti sia anche temporaneamente dimoranti; può segnalare, anche di sua iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Una volta accertata la fondatezza del reclamo o dell'istanza, egli interviene presso l'organo o l'ufficio competente, affinché il procedimento abbia regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
4. Il Difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio e quest'ultimo può chiedere di sentire il Difensore civico; comunque il Difensore civico, alla fine di ogni anno, sottopone al Consiglio una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

ARTICOLO 45
CONVENZIONAMENTO CON ALTRI ENTI

1. Il Comune favorisce forme di collaborazione – anche tramite convenzione – con altri Comuni o con la Provincia, per l'istituzione o l'utilizzo, in forma associata, del Difensore civico, fermo restando che – fino all'adozione degli atti istitutivi – ci si avvale, se consentito dalla Regione Emilia – Romagna, del Difensore civico regionale.

TITOLO III
FUNZIONI NORMATIVA ED AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 46
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro trenta giorni successivi alla data di entrata in vigore, formano oggetto di adeguata pubblicità, che ne consenta l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 47
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di cui agli articoli 8 – 24 – 28 – 36 – 37, la podestà 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'articolo 39 del presente Statuto.
5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 48
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, di trasparenza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo ed i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto.

ARTICOLO 49
INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Con apposito regolamento sono disciplinati i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, secondo criteri di efficacia e di pubblicità.
2. Il Regolamento tiene, fra l'altro, conto dei seguenti criteri:
 - a) in ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono, in modo diretto ed indiretto, su situazioni giuridiche soggettive (con la sola esclusione degli atti previsti dalle leggi nonché degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione), si applicano le norme contenute nella legge;
 - b) titolari dell'obbligo di comunicazione sono i Responsabili dei Servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità del procedimento;

- c) il Segretario comunale vigila sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari e riferisce al Sindaco;
- d) gli accordi sostitutivi del provvedimento finale sono stipulati dal Segretario comunale, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta, a seconda della competenza.

ARTICOLO 50
POTESTA' TRIBUTARIA

1. L'esercizio della potestà tributaria si ispira allo statuto dei diritti dei contribuenti ed in particolare ai principi così elencati:
 - a) divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenza anteriore al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione;
 - b) onere del Comune di assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente;
 - c) divieto di richiedere al contribuente documentazione ed informazioni che siano già in possesso di altre pubbliche amministrazioni indicate dal cittadino;
 - d) obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;
 - e) introduzione della compensazione e dell'interpello;
 - f) non applicabilità delle sanzioni per violazioni formali.
2. I principi suddetti si estendono a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

PARTE TERZA
NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 51
VIGENZA DEI REGOLAMENTI

1. Fino all'adozione dei nuovi regolamenti, e comunque per non oltre due anni dall'esecutività del presente Statuto, troveranno applicazione i regolamenti comunali attualmente in vigore, purché compatibili con le disposizioni dal presente Statuto.

ARTICOLO 52
LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO IN CORSO

1. Nella prima attuazione del presente Statuto, le verifiche annuali previste dall'articolo 16 hanno per oggetto il programma presentato dal Sindaco al momento dell'insediamento del Consiglio comunale.

ARTICOLO 53
ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il Comune promuove idonee iniziative per assicurare l'effettiva conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.