

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 157

Anno 56

21 luglio 2025

N. 189

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

COMUNE DI VALMOZZOLA (PARMA)



COMUNE DI VALMOZZOLA

Provincia di Parma

Mormorola – Via Provinciale, 1
43050 VALMOZZOLA (PR)
tel. 0525.67114 – 0525.67144
fax 0525.67001

S T A T U T O

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12.6.1991 con atto consiliare n. 23 –
modificato con atto C.c. 32 del 10.09.1991 –
controllato dal CO.RE.CO. con decisione n. 7371/5404 in data 26.09.1991

Adeguato con atto del Consiglio Comunale n. 5 del 17.2.1995 –
modificato con atto consiliare n. 17 del 02.06.1995
controllato dal CO.RE.CO. con decisione n. 9934/21287 in data 19.06.1995

Approvazione modifiche in Consiglio Comunale del 25.10.2024 con atto n.35.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Valmozzola è ente autonomo locale il quale ha rappresentativa generale secondo i principi della Costituzione e 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 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai lavori 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, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il supermercato degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) 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.
5. Il Comune attua, in forma singola o associata a seconda delle esigenze funzionali e delle compatibilità economiche, gli interventi per l'inserimento e l'integrazione sociale dei cittadini portatori di handicap ai sensi della L. 5.2.1992 n. 104 tramite accordi di programma con gli altri soggetti che esercitano competenze in materia.
6. A tal fine:
 - a) viene assicurata la priorità di accesso al servizio di assistenza domiciliare agli anziani portatori di handicap e viene valutata la possibilità di estenderne analogo servizio a tutte le persone interessate dal problema;
 - b) è privilegiata l'attribuzione di contributi finanziari a favore delle famiglie a basso reddito che assistano portatori di handicap;

- c) viene completato il programma di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici esistenti e assicurata la stretta osservanza della normativa in materia per gli edifici, anche privati di nuova costruzione;
- d) deve essere favorito l'inserimento dei portatori di handicap nell'apparato del Comune e negli altri luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme sull'accesso al pubblico impiego e sul collocamento;
- e) sarà intensificata l'opera di qualificazione della casa di riposo comunale in relazione all'accoglimento in essa di handicappati nella parola e nell'udito;
- f) viene favorita l'integrazione scolastica utilizzando provvidenze di ordine finanziario o supporti di altro genere;
- g) viene assicurato un servizio di segreteria per gli utenti dei servizi destinati ai portatori di handicap e loro familiari attraverso il settore amministrativo comunale preposto al ramo.

Vengono aggiunti i seguenti commi:

- 7. Il comune favorisce la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini, nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi; promuove azioni di supporto alle donne e alla famiglia, nella creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro.
- 8. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali non elettorali del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.
- 9. Il comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
- 10. A tali fini, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, assume e sostiene le iniziative tese a:
 - proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale;
 - proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale;
 - offrire la migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel comune;
 - perseguire un rapporto equilibrato tra capoluogo, frazioni e contrade, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;
 - promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
 - rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;

- *promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;*
- *promuovere e sviluppare le iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;*
- *favorire la funzione sociale della cooperazione, riconoscendone i valori di innovazione e di solidarietà;*
- *sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni, anche tramite il comando di personale del comune, con oneri a loro carico;*
- *promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;*
- *consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;*
- *partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.*

ART. 3 **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna, Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equi ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 3bis: - Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri

Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.

ART.4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:

Valmozzola (Mormorola), Pieve, Mariano, S.Siro, Branzone, S.Martino, Valmozzola Stazione, storicamente riconosciute dalla comunità .

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 67,88 confinante con i Comuni di: Solignano, Berceto, Borgotaro, Varsi, Bardi .

Modificato:

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Mormorola che è il capoluogo.

3. Il palazzo civico, ovvero il Municipio è ubicato nella Località Mormorola, che è il capoluogo del Comune;

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono: per quanto riguarda il Consiglio, nella Sala Civica in località Mormorola, come stabilito della Giunta Comunale n. 70 del 25 ottobre 2006; per quanto riguarda la Giunta e il Sindaco nel Palazzo Civico, sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Viene aggiunto il seguente comma:

6. Il Comune riconosce quale proprio patrono San Rocco.

Il 16 Agosto, giorno in cui si tengono i festeggiamenti in onore del Santo Patrono, è giorno festivo.

ART.5
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti

Modificato:
1. Il comune garantisce l'informazione riguardante l'organizzazione e la sua attività, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini

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^o comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avventura pubblicazione.

alla vita sociale e politica, e la realizza tramite il proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e per mezzo della stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.

2. Il Comune ha un albo pretorio informatico per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il collegamento all'albo è presente nella prima pagina del sito internet del Comune in uno spazio idoneo a consentirne la massima accessibilità. Per gli atti da esporre all'albo, potrà essere organizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici.

ART.6 STEMMA E GONFALONE

Modificato:

1. Il Comune negli atti e nel sigilla si identifica con il nome **COMUNE DI VALMOZZOLA** e, ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma,

già storicamente in uso, così descritto: corona turrita di colore grigio e rosso sovrastante scudo con all'interno un castello di colore mattone con due torri merlate con sopra un drago su terreno di color verde e con fondo azzurro. Detto scudo è contornato da n.2 ramoscelli di ulivo e quercia legati alla base da un nastro rosso, con sotto la scritta VALMOZZOLA, su nastro azzurro.

1. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome COMUNE DI VALMOZZOLA e, ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma,

già storicamente in uso, così descritto: D'azzurro, al castello di rosso, murato, finestrato e chiuso di nero, fondato sulla campagna diminuita di verde, sostenente sul cammino di ronda un leone rampante d'argento oltrepassanti le torri. scudo e ornamenti esteriori di Comune come stabiliti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 gennaio 2011.

2. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone.

2. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foglia riproducente lo stemma sopra descritto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati e, in ogni caso, devono essere espressamente autorizzati.

PARTE II

ORDINAMENTO

STRUTTURALE

TITOLI

ORGANI ELETTIVI

ART. 7 **ORGANI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. La presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, degli enti, aziende e istituzioni dipendenti viene promossa rimuovendo tutte le cause dalle quali possono derivare impedimenti all'effettiva partecipazione di persone di uno o dell'altro sesso all'attività degli organi, comprese le modalità organizzative che rendano incompatibile o difficoltoso l'apporto della donna rispetto al ruolo che la stessa svolge nell'ambito della famiglia.

ART.8 **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART.9 **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le 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 norme 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, perseguito il raccordo con la programmazione comprensoriale, provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9bis "Presidente del consiglio comunale"

Il Consiglio Comunale può eleggere al proprio interno un Presidente che è la figura istituzionale che rappresenta tutto il Consiglio nei rapporti pubblici e con gli altri organi comunali. Nell'espletamento delle sue funzioni si ispira ai principi di imparzialità e di equidistanza dalle parti politiche rendendo effettivo il diritto delle minoranze a svolgere la loro funzione di critica costruttiva e di controllo dell'operato della pubblica amministrazione nel superiore interesse della collettività.

L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene a scrutinio segreto e al primo scrutinio sono necessari i quattro quindi (4/5) dei voti assegnati senza conteggiare il Sindaco; dopo il primo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti validi;

Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni;

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di espellere chiunque sia causa di disordine;

Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 dei Consiglieri non computando a tal fine il Sindaco, che abbia ricevuto, con voto palese, il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco;

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente in collaborazione con il Sindaco, secondo le norme di Regolamento;

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Il Sindaco non può essere eletto a presiedere il Consiglio comunale. Non possono essere eletti a presiedere il Consiglio i consiglieri che abbiano concorso alla carica di Sindaco.

Le cariche di Presidente e Vicepresidente del Consiglio comunale sono incompatibili con quella di capogruppo consiliare. Il regolamento potrà prevedere ulteriori incompatibilità.

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
 - entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;
 - entro il mese di novembre per l'assestamento di bilancio.
3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di bilancio.
4. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

F U N Z I O N A M E N T O

5. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste .

Modificato: La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi contenenti l'elenco degli oggetti da esaminare, da notificarsi mediante comunicazione via pec (posta elettronica certificata)

- 6.(soppresso)
7. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
8. Dell'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
9. Tuttavia, nei casi d'urgenza basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
11. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnato al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranza qualificata specificamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti. La nomina di persone viene disposta a maggioranza relativa in mancanza di specifiche disposizioni. Se al Consiglio è assegnato un numero dispari di consiglieri, per metà deve intendersi il numero di membri che moltiplicato per due raggiunga o superi quello dei consiglieri assegnati: preveda una diversa maggioranza.
12. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto li numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi con i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio stesso.

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSIGLIARI

14. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di espellere chiunque sia causa di disordine.

15. **(soppresso)**
16. **(soppresso)**

ART. 11 COMMISSIONI

1. Il consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. 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.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire nel proprio seno commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione. L'iniziativa della proposta può essere avanzata dalla Giunta o da un numero minimo di un terzo dei consiglieri assegnati e dovrà contenere l'indicazione dei motivi. Tali commissioni sono composte da tre membri di cui uno della minoranza consiliare.

ART.12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee di quelle speciali e l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare 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 termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

4. Le Commissioni di indagine di cui all'articolo precedente, collegialmente o nelle persone dei singoli membri, hanno accesso a tutti gli atti, anche riservati, necessari per l'espletamento del mandato e nei limiti di quest'ultimo, fermo restando l'obbligo del segreto d'ufficio. Il personale del Comune è tenuto a fornire, in tali limiti, tutte le informazioni e la collaborazione richiesti. Tali commissioni funzionano in sedute segrete con la partecipazione assoluta dei membri, o della metà se questi ultimi sono stati stabiliti in numero pari e deliberano a maggioranza assoluta dei votanti. L'attività della commissione può concludersi con dichiarazioni sollecitatorie nei confronti degli organi o dell'apparato del Comune o con richieste di adozione di specifici provvedimenti. In quest'ultimo caso l'organo competente dovrà pronunciarsi con provvedimento espresso e motivato.

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. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o dall'adozione della delibera di surroga salva la convalida ai sensi dell'art. 75 T.U. 16.5.1960, n. 570. Le dimissioni dei consiglieri sono presentate, tramite il Sindaco, al Consiglio che deve provvedere alla surroga entro venti giorni dalla loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non sono subordinate a presa d'atto e divengono efficaci dalla data della delibera di surroga.

Modificato:

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata da parte del Consiglio le relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

4. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso in Sindaco.

5. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

ART.14 DIRITTI E DOVERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di liberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti della legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento."

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per “giusto procedimento “quello per cui l’emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai poteri tecnici, contabili e di legittimità ed dalla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo Consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Le interrogazioni devono essere prestate per iscritto al protocollo del Comune o nel corso delle sedute consiliari, anche in assenza di specifico punto all’ordine del giorno, e devono specificare le modalità richieste per la risposta. Le interrogazioni a contenuto anche parzialmente tecnico potranno richiedere la risposta congiunta del Sindaco e del responsabile del servizio o Segretario.

ART.15 GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART.16 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera è l'organo di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni assunte collegialmente. Essa compie gli atti che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi; collabora col Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui si riferisce annualmente sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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 delle 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 la giunta nella composizione di cui al successivo articolo indicando specificatamente a quale assessore vengono conferite le funzioni di vicesindaco. Della nomina e degli indirizzi generali di governo viene data comunicazione, nella seduta di insediamento, al Consiglio che provvede alla discussione e approvazione degli indirizzi stessi.

2. Dall'atto di nomina della Giunta dovrà risultare l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore.

3. La revoca degli assessori, la decadenza della giunta, le cause di cessazione e i modi di sostituzione del Sindaco sono disciplinati dagli artt. 34, comma 4 – 37, comma 2 e 37/bis della Legge 8.6.1990, n.142 e successive modificazioni. Il rinvio disposto con il presente comma ha natura recettizia e non materiale

Modificato : 3. Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) *decesso*
- b) *dimissioni*
- c) *revoca*
- d) *rimozione, nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.*

ART.18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori di cui uno può essere scelto al di fuori del Consiglio comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità per l'elezione a consigliere, oltretutto di documentate capacità e competenza amministrative.

Modificato :

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due assessori di cui uno può essere scelto al di fuori del Consiglio comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità per l'elezione a consigliere, oltretutto di documentate capacità e competenza amministrative.

2. Non possono essere nominati assessori esterni i cittadini iscritti nelle liste dei candidati alle elezioni comunali più recenti e non risultanti eletti.

ART.19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della giunta è collegiale ferma restando la possibilità per il Sindaco di affidare agli assessori la cura di particolari settori di attività. Tali attribuzioni sono indicate nella comunicazione di cui al primo comma del precedente articolo 17.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta assicurando l'unità e la coerenza della sua azione rispetto al programma amministrativo e agli indirizzi generali di governo.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta, presentano le proposte formulate dagli uffici e forniscono al segretario e ai responsabili dei servizi gli obiettivi e gli indirizzi generali per il loro raggiungimento.

ART.20 ATTRIBUZIONI

1. A chiarimento di quanto previsto dal primo comma dell'art. 16 e con valore esemplificativo sono riconosciute come proprie della Giunta le seguenti attribuzioni:

- a) formulazione delle proposte di bilancio, approvazione del relativo schema e della relazione al conto consuntivo;
- b) formulazione delle proposte di regolamento;
- c) approvazione dei disegni attuativi dei programmi consiliari ed esame preventivo dei progetti di opere pubbliche di competenza consiliare;
- d) costituzione dell'ufficio elettorale per le consultazioni generali e autorizzazione, in tale unico caso, delle prestazioni di lavoro straordinario;
- e) approvazione di eventuali programmi di assunzione, indizione di concorsi e selezioni, nomina delle commissioni relative con fissazione dell'importo dei gettoni ai membri, assunzione e cessazione del personale e irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori alla riduzione dello stipendio;
- f) le variazioni di bilancio urgenti, in via surrogatoria, e per competenza propria, prelievo dai fondi di riserva come tali stanziati in bilancio;
- g) determinazione dell'importo dei fondi messi a disposizione del segretario e del responsabile dei servizi per la gestione e relativi impegni; regolarizzazione degli impegni di spesa in applicazione dell'art. 23 – comma 3 – ultimo periodo D.L. 2.3.1989 n. 66 conv. In legge 24.4.1989, n. 144;
- h) autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio e transazioni;
- i) provvedimenti in materia di toponomastica;
- l) (soppressa);

- m)** fissazione delle tariffe dei tributi e dei servizi, comprese quelle degli oneri di urbanizzazione quando non si esercitino scelte discrezionali di carattere generale e in conformità alla disciplina stabilita dal Consiglio;
 - n)** liquidazione di compensi ed indennità al Segretario nei soli casi in cui non siano stabiliti in un importo fisso dalla legge, dal contratto nazionale di lavoro o da provvedimenti prefettizi, salvi i casi di competenza del Sindaco;
 - o)** fissazione dei parametri, standard e carichi funzionali sentito il Segretario;
- Abrogato : approvazione perizie di variante a progetti, salve le competenze consiliari derivanti dall'applicazione dell'art. 32 comma 2 lett.l) e m) della legge n. 142/90 in caso ne ricorrono le condizioni in diretta correlazione alla variante (spese che impegnino gli esercizi successivi, acquisti e permute).**

ART. 20 BIS **CESSAZIONI DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. I singoli assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:
 - a) decesso o impedimento permanente;
 - b) dimissioni, da presentare al Sindaco o con dichiarazione formale durante sedute di giunta o di consiglio;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Nei casi di cui al precedente comma, lett. a), b) e c), il Sindaco provvede alla surroga entro quindici giorni dal verificarsi della causa di cessazione e ne dà motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.
3. La decadenza degli assessori avviene, oltre che nei casi riguardanti l'intera giunta, nell'ipotesi di mancato intervento ingiustificato a tre sedute consecutive dell'organo;
4. La decadenza deve essere dichiarata con le modalità di cui all'art. 7 Legge 23.4.1981, n. 154 quando derivi da ineleggibilità o incompatibilità riferite alla carica di consigliere comunale che l'assessore rivesta. Quando essa invece derivi da causa specificamente prevista per la carica di assessore o riguardi l'assessore esterno, il Sindaco è tenuto:
 - a) a contestarla all'interessato entro dieci giorni dal momento in cui è venuto a conoscenza assegnando un termine non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni per la sua rimozione;
 - b) a dichiarare la decadenza e provvedere alla surroga entro dieci giorni dallo scadere del termine assegnato dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva.

ART. 21 **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In particolare, la Giunta delibera con l'intervento di almeno due membri compreso il Presidente e a maggioranza assoluta dei votanti.
2. 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.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano

essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo la 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.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

ART 22 SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell' amministrazione del Comune fermo restando il principio della separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa statuito dagli artt. 51 – comma 2 – Legge 8.6.1990, n. 142 e 3 D.Lgs. 3.2.1993, n.29, il secondo attuativo dell'art. 2 – comma 1 – lett. g9 N. 1 DELLA Legge 23.10.1992, n. 421. 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. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Modificato:

1. Il Sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta.
Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento che avviene ai sensi dell'art.50 c.11 D. Leg.vo 267/2000.

3. Dopo la proclamazione e nelle more del giuramento il Sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art.54 D. Leg.vo 267/2000.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE
CAPO DELL' AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune fermo restando il principio della separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa statuito dagli artt. 51 – comma 2 – della Legge 8.6.1990, n. 142 e 3 D.Lgs. 3.2.1993, n. 29, il secondo attuativo dell'art. 2 – comma 1 – lett. g) n. 1 della Legge 23.10.1992, n. 421.
2. A tal fine il sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge:
 - a) rappresenta l'Ente in tutte le sue manifestazioni esterne non rientranti nella sfera amministrativa, convoca e presiede il consiglio e la giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - b) stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del consiglio e della giunta;
 - c) impartisce direttive al segretario e ai responsabili dei servizi per
 - d) l'attuazione dei programmi e controlla l'attività di aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune o cui lo stesso partecipi disponendo anche l'acquisizione degli atti necessari; nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - e) nomina i responsabili degli uffici o servizi, attribuisce e definisce gli eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di esperienza e professionalità specifica rispetto ai risultati da raggiungere;
 - f) convoca i comizi e i referendum consultivi costituendo il relativo ufficio comunale;
 - g) determina gli orari di apertura degli uffici e servizi comunali, degli esercizi

Modificato :Il Sindaco preside la Giunta , esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalla leggi statali o regionali , dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune

Modificato: "Competenze"

Ai sensi dell'art. 50 D.Leg.vo 267/2000 il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) rappresenta il Comune;*
- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno e la sede dell'adunanza;*
- c) nomina e revoca gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta;*
- d) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;*
- e) nomina i responsabili dei settori e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna sentito il parere del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato;*
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;*
- g) indice i referendum comunali;*
- h) sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;*
- i) ha la rappresentanza legale del Comune e gli compete la decisione di stare in giudizio per conto dell'Ente.*
- j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, al fine di prevenire situazioni di grave pericolosità per la collettività, anche mediante provvedimenti a contenuto non predefinito dalle norme o con procedura*

commerciali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche coordinandoli al fine di armonizzarli con le esigenze dell'utenza;

derogatoria a quella normata.
k) nomina i messi notificatori,
ivi compresi quelli temporanei in
occasione di consultazioni elettorali

- h) promuove ed assume iniziative per definire accordi di programma, sentito il Consiglio comunale, e conclude eventuali accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti in applicazione dell'art. 11 Legge n. 421/1990.
- i) stipula i contratti quando il Segretario esercita le funzioni di ufficiale rogante e non vi sia, o sia assente per congedo il responsabile del settore cui il contratto inerisce; allo stesso modo provvede nel caso in cui il contratto non sia riferibile ad un settore specifico;
- l) adotta il provvedimento disciplinare della riduzione dello stipendio e quelli di minore gravità; adotta in genere i provvedimenti relativi al personale non attribuiti alle competenze del Segretario; adotta ordinanze ordinarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- m) rilascia, nel caso in cui la competenza gli venga attribuita dalla legge, le autorizzazioni e licenze in materia di commercio, le concessioni e autorizzazioni edilizie, le autorizzazioni all'attività estrattiva e provvede alla vigilanza dell'attività nelle stesse materie e in tutte quelle di competenza comunale;
- n) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e quelli preordinati al mantenimento del patrimonio;
- o) adotta tutti i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio che per legge, o delega, spettino al Comune;
- p) assegna gli alloggi di edilizia pubblica residenziale e aggiorna i canoni relativi;
- q) emette le autorizzazioni di competenza comunale in materia di vincoli paesistici o architettonici, sentita la giunta comunale;
- r) concede contributi e benefici economici sulla base dell'apposito regolamento e di atto della giunta autorizzativi sotto il profilo contabile sentita la giunta medesima;
- s) autorizza il lavoro straordinario e le missioni del segretario comunale e provvede alle relative liquidazioni.

od altro;
l) conclude, in applicazione della legge n.241/1990, sentiti i responsabili dei settori e dei servizi, eventuali accordi con i soggetti privati interessati al provvedimento onde determinare il il contenuto discrezionale definitivo;
m) promuove e conclude gli accordi di di programma di cui all'art. 34 D.Leg.vo 267/2000 dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, fatta salva l'obbligatorietà di tale comunicazione entro 30 giorni dalla conclusione dell'accordo, a pena di decadenza, nel caso di cui al comma 5;
n) Il Sindaco, sulla base della normativa specifica in materia e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, adotta ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari dei pubblici esercizi, servizi e uffici, così come previsto dall'art. 50 comma 7 del D. Leg.vo 267/2000, anche promuovendo la costituzione di apposite consulte con i rappresentati delle categorie interessate.
o) svolge le altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla legge.
Il Sindaco quale ufficiale del governo esercita le attribuzioni previste dall'art. 54 D. Leg.vo 267/2000.

3. Il Sindaco, nelle sue attribuzioni organizzative:

- j) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- k) ha potere di delega generale delle sue competenze, fatta eccezione per quelle strettamente personali, quali la revoca degli assessori e la nomina dei rappresentanti del Comune, ad un assessore che assume la qualifica di vicesindaco e che lo sostituisce in caso di impedimento o assenza; in caso di assenza del vicesindaco, per stretta causa di forza maggiore, subentra nelle relative funzioni l'altro assessore; le deleghe devono essere comunicate ai sensi art. 26 – comma 4 – dello statuto;
- l) può delegare specifiche attribuzioni per materie ben definite ai singoli assessori, sentita la Giunta;
- m) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- n) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- o) può delegare la sottoscrizione di determinati atti al segretario comunale o ai dipendenti responsabili di servizi, oltretutto agli assessori.

ART.24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco :

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- b) (soppressa);
- c) 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;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) 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. 25
ATTRIBUZIONI ED ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) (soppressa);
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici e di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) (soppressa);
- e) (soppressa);
- f) (soppressa);
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART. 26
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in casi di assenza o impedimento.

2. (soppresso);

3. In caso di assenza e impedimento del vicesindaco si applica l'art. 23 – comma 3 – lett.b) dello statuto;

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e all'altro assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

TITOLO II

ORGANI BURROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

ART.27

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il coordinamento amministrativo dell'attività gestionale dell'Ente, svolta dai responsabili di settore, spetta al segretario comunale sulla base delle direttive generali e degli indirizzi impartiti dal Sindaco, dal quale dipende in senso funzionale;
2. 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 limitatamente a quanto connesso alla citata funzione di coordinamento. Tali risultati sono oggetto di comunicazioni al sindaco che ne riferisce alla Giunta.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Al Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, per le necessità e le attività non riferibili ad uno o ad uno solo dei settori in cui è diviso l'apparato dell'ente, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART.28

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportino attività deliberativa, non siano espressamente di attività di indirizzo e controllo e non facciano capo ad un settore determinato o debbano intervenire urgentemente in assenza del responsabile del servizio.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, provvedimenti organizzativi intersetoriali sulla base degli indirizzi e direttive generali ricevuti;

- b) provvedimenti di coordinamento e organizzazione dei responsabili dei servizi;
- c) ordinazione di beni e servizi e relative liquidazioni, nell'ambito delle somme a disposizione della Giunta, nei casi di cui al primo comma;
- d) presidenza delle commissioni di gara e concorso con l'assistenza di ufficiale verbalizzante e l'osservanza dei criteri e principi procedurali fissati anche tramite i regolamenti comunali;
- e) verifica della fase istruttoria delle deliberazioni ed emanazione di atti per la loro attuazione, sempre nei limiti di cui al primo comma;
- f) verifica dell'attività dei responsabili degli uffici sotto il profilo della legalità, efficacia ed efficienza;
- g) liquidazione dei compensi e indennità al personale ove predeterminati nella misura unitaria per legge o regolamento;
- h) assegnazione di appalti e concessioni previsti in atti adottati dagli organi competenti, sentita la Giunta;
- i) stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente quando al rogito provveda altro pubblico ufficiale e il contratto non possa essere riferito ad uno specifico servizio o faccia capo a settore sprovvisto di responsabile.

ART.29 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, e quelle esterne.
- 2. Se richiesto, formula pareri ed esprime, valutazioni di ordine tecnico e 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.30 ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - 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 e del regolamento.
- 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. 31

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione della deliberazione della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari a dei referendum.
4. Riceve pure l'atto di dimissioni del Sindaco, le mozioni, compresa quella di sfiducia e, in genere, le proposte o iniziative che tendano ad ottenere la convocazione del Consiglio o suoi provvedimenti.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avventura pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente. (Abrogato)

6. Il Segretario provvede di norma alla redazione dei contratti dell'Ente salvo che per ragioni di funzionalità, per la specificità della materia o per la complessità degli adempimenti collegati non sia opportuno ricorrere a notaio.

ART.32

VICE SEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza od altra equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II

UFFICI

ART.33

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per i singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e delle cariche funzionali di lavoro 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. 33 BIS
FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
PER LA GESTIONE DELL'ENTE

1. La gestione ordinaria degli uffici e dei servizi, attraverso l'adozione di tutti gli atti necessari che non siano espressione di attività di indirizzo e di controllo, spetta ai responsabili degli stessi e, quando il provvedimento non sia riconducibile ad alcuno di essi singolarmente, al segretario comunale.

2. Resta di competenza del segretario l'aggiudicazione di appalti di opere pubbliche o di concessione di servizi o attività, ai sensi del precedente art. 28 – comma 2 – lett. h), quando essa sia prevista negli atti iniziali della procedura quali l'approvazione di progetti, determinazione di gestione indiretta dei servizi e delle attività e simili.

3. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, nel settore delle opere pubbliche sono da intendersi di ordinaria gestione tutti gli atti successivi all'approvazione del progetto e necessari per la sua attuazione fatta salva la competenza della Giunta in materia di varianti.

4. È di competenza dei responsabili dei servizi la stipula dei contratti deliberati che facciano capo al rispettivo settore e lo svincolo delle garanzie o cauzioni connesse a procedimenti ad esso affidati.

5. L'emissione dei titoli di entrata e di spesa, pur conseguenti ad atti adottati da responsabili dei servizi o dal segretario, è di competenza esclusiva dei responsabili della ragioneria o, nel solo caso di sua assenza non seguita da provvedimenti di sostituzione del segretario.

6. Per consentire una univoca determinazione delle competenze si provvederà con atto ricognitivo all'individuazione dei provvedimenti facenti capo al segretario e ai responsabili dei servizi in attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto.

ART.34
STRUTTURA

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

2. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici verranno disciplinati da apposito regolamento ~~in base ai criteri indicati dal presente Capo dello statuto, dal D.gs. n. 29/93 e dalla legge n. 142/90.~~

Modificato: 2. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici verranno disciplinati da apposito regolamento.

ART.35
(soppresso)

TITOLO III SERVIZI

ART.36 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozioni di sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, vengono svolte 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 essere avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART.37 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART.38
AZIENDA SPECIALE

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 di amministrazione delle aziende.
3. Il Presidente e i consiglieri di amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio tra persone in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e sulla base di specifici e documentati requisiti di professionalità ed esperienza tenendo conto delle cause di incompatibilità stabilite dalla legge.
4. Il Presidente e gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco a causa di specifici fatti o in relazione alle risultanze di gestione, anche su iniziativa della Giunta o di almeno un quinto dei consiglieri comunali. In questi ultimi casi il sindaco deve adottare formale provvedimento di conferma o revoca degli amministratori dell'azienda.

ART. 39
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° 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 di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

ART. 40
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. La nomina e revoca del Presidente e dei consiglieri dell'istituzione avvengono secondo i criteri e le modalità indicati al precedente art. 38.
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. 41
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di 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 di Amministrazione.

ART. 42
IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato **dal Sindaco** 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. 43
(SOPPRESSO)

ART. 44
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

ART. 45
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. 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.

TITOLO IV **CONTROLLO INTERNO**

ART. 46 **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire la 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 economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte 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. 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 delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno 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. 47 **REVISORE DEL CONTO**

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere 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 potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci nelle S.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 48 **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, efficienza ed 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 progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 50

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. 51 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuano 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 o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 52**CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, 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 opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.51, 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 secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
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. 53**UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 54**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 perseguiti, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, 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, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce 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. 55 **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove 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 favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministratore può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

ART. 56 **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, 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 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 dall'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 dell'provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 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 contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1^o 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. 57 **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 dell'Amministrazione.
2. La risposta dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 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. 58 **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 terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi. Le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede 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 giorni 90 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o 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 garantito al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 59 **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 del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponimenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguitamento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare, entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

CAPO II **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

ART. 60

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste del successivo art. 63, 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 criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 61 **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunte comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 15 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 62 **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
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 la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

ART. 63 **INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo.

ART. 64
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART. 65
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materia di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella sezione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 15 per cento 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. 66
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. 67
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione 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. 68
NORME 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 della pubblicazione dell'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.
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'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

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. È ammessa l'iniziativa da parte del 25% degli elettori 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 consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 70
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 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 di 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. 59 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 devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 71

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVA COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

Modificato : I Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico Enti Locali n. 267/2000 .

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 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
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 dell'art. 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.

Modificato : 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 all'art 50 del TUEL 267/2000, 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'ordinanze ha carattere individuale, esse deve essere notificata al destinatario, negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

ART. 73

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di cui al comma quattro dell'articolo 4 legge 142/1990. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Modificato : Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di cui all'art. 39 del TUEL 267/2000. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

