



COMUNE DI PIOZZANO

**STATUTO
COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n.35 del 02/08/2004

Pubblicato all'albo pretorio il 04/08/2004

Pubblicato sul B.U.R. Emilia Romagna n. 133 del 27/09/2004

In vigore dal 04/09/2004

Modificato con deliberazione di C.C. n. 20 del 29/04/2013

ELEMENTI COSTITUTIVI.....	4
<i>ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 - FINALITA' E COMPITI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 4 - SEDE E TERRITORIO.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 5 – SEGNI DISTINTIVI.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 6 - ALBO PRETORIO.....</i>	<i>5</i>
PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE	5
TITOLO I - ORGANI ELETTIVI	5
<i>ART. 7 - ORGANI.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE</i>	<i>5</i>
<i>ART. 9 - COMPETENZE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 10 - FUNZIONAMENTO</i>	<i>6</i>
<i>ART. 11 - CONSIGLIERI.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 12 - CONSIGLIERE ANZIANO</i>	<i>6</i>
<i>ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 14 - DECADENZA.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI</i>	<i>7</i>
<i>ART. 16 - GIUNTA COMUNALE</i>	<i>7</i>
<i>ART. 17 - ELEZIONE DELLA GIUNTA</i>	<i>7</i>
<i>ART. 18 - COMPOSIZIONE.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 20 - ATTRIBUZIONI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 21 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 22 - SINDACO</i>	<i>9</i>
<i>ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRATORE</i>	<i>9</i>
<i>ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 26 - VICESINDACO.....</i>	<i>10</i>
TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI.....	10
CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE	10
<i>ART. 27 - FUNZIONI.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 28 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 29 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE</i>	<i>11</i>
<i>ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE -COORDINAMENTO.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 31bis – VICE SEGRETARIO COMUNALE</i>	<i>12</i>
CAPO II - UFFICI.....	13
<i>ART. 32 - STRUTTURA E PERSONALE</i>	<i>13</i>
TITOLO III - SERVIZI	13
<i>ART. 33 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 34 - ISTITUZIONE DI AZIENDA SPECIALE</i>	<i>13</i>
<i>ART. 35 - RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA</i>	<i>14</i>
TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO.....	15
<i>ART. 36 - PRINCIPI E CRITERI</i>	<i>15</i>
<i>ART. 37 - REVISORE DEL CONTO.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 38 - CONTROLLO DI GESTIONE.....</i>	<i>15</i>
PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE.....	16
TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.....	16
CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE	16

ART. 39 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.....	16
ART. 40 - MUNICIPI	16
ART. 41 - ORGANI DEL MUNICIPIO	16
ART. 42 - UNIONE DI COMUNI	16
ART. 43 - FUSIONI E MODIFICHE TERRITORIALI.....	16
CAPO II – FORME COLLABORATIVE	17
ART. 44 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	17
ART. 45 - CONVENZIONI	17
ART. 46 - CONSORZI	17
ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA	17
ART. 48 - RAPPRESENTANTI COMUNALI IN SENO ALLA COMUNITA' MONTANA	18
TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE	19
CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA	19
ART. 49 - COLLABORAZIONE DEI CITTADINI.....	19
ART. 50 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE	19
ART. 51 - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE.....	20
ART. 52 - INIZIATIVA E PROPOSTE POPOLARI.....	20
CAPO II - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO	21
ART. 53 - REFERENDUM.....	21
ART. 54 - EFFETTI DEL REFERENDUM.....	21
ART. 55 - DIRITTO DI ACCESSO.....	21
ART. 56 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	21
CAPO III - DIFENSORE CIVICO	22
ART. 57 - DIFENSORE CIVICO.....	22
TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA.....	22
ART. 58 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI.....	22
ART. 59 - ORDINANZE	22
ART. 60 - ORDINANZE STRAORDINARIE.....	22
ART. 61 - REGOLAMENTI	22
ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO.....	23

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Piozzano è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, della Legge Generale dello Stato e delle leggi della Regione Emilia Romagna.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2 - FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune, quale unità elementare di programmazione, concorre a determinare ed attuare la programmazione statale, regionale e provinciale. In tale ambito persegue lo sviluppo civile, economico, sociale e culturale della sua Comunità.
2. In particolare si attiva per
 - a) Promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;
 - b) Tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;
 - c) Attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
 - d) Favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della Comunità mediante l'attività della biblioteca pubblica e di altre istituzioni operanti nel settore, il sostegno all'iniziativa culturale ed il recupero del patrimonio storico, artistico architettonico e naturale esistente;
 - e) Contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;
 - f) Coordinare le attività economiche, siano esse agricole, commerciali o artigianali presenti sul territorio, sottolineandone la funzione sociale;
 - g) Favorire e promuovere l'attività turistica e le valorizzazioni del settore agriturismo;
 - h) Incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a Enti, Organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;
 - i) Tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della Comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
 - j) Incentivare la realizzazione delle risorse naturali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità in conformità a quanto disposto dall'art. 3 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della Provincia e degli Enti Consortili ai quali partecipa.
2. Il Comune riconosce il diritto ai cittadini, alle formazioni sociali intermedie, agli Enti e alle associazioni che esprimono istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed all'attuazione delle sue scelte programmatiche e ne promuove l'esercizio disciplinandolo con apposito regolamento.

ART. 4 - SEDE E TERRITORIO

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Piozzano - Capoluogo.

2. Sono frazioni: Groppo Arcelli, Montecanino, Monteventano, San Gabriele, Pomaro, San Nazzaro e Vidiano, storicamente riconosciute dalla Comunità.
3. Il territorio del Comune si estende per 43,57 kmq confinante con i Comuni di: Agazzano, Gazzola, Bobbio, Travo, Pecorara, Pianello V.T.
4. La modificazione della denominazione di frazioni è disposta dal Consiglio Comunale.
5. Il presente statuto prevede anche la possibilità di modifiche territoriali o fusioni con altri Comuni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 della legge 8.6.1990 n. 142.

ART. 5 – SEGNI DISTINTIVI

1. Sono segni distintivi del Comune di Piozzano lo stemma ed il gonfalone
2. Sullo stemma civico attualmente in uso al Comune di Piozzano è raffigurato un albero di pomo fruttato, di colore verde con tronco marrone in campo azzurro, poggiante sul centrale di tre monti verdi.
Dai monti scaturisce un corso d'acqua.
3. Il Comune possiede anche un gonfalone, avente il drappo di colore rosso e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in oro: COMUNE DI PIOZZANO.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia sopra descritta.

ART. 6 - ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio presso la propria Sede, situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazioni di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ART. 7 - ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale ed esercita la potestà e le competenze conformandosi ai principi ed ai criteri, modalità e procedimenti stabiliti dalle norme regolamentari.

ART. 9 - COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

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, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.
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.

ART. 10 - FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria per la approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente e del bilancio di previsione dell'anno successivo.
2. E' convocato in sessione straordinaria ogni qualvolta se ne presenti la necessità.
3. La convocazione è fatta dal Sindaco cui spetta la presidenza del Consiglio e altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
4. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, gli adempimenti di cui sopra sono assolti dal vicesindaco .

ART. 11 - CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili sull'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune e a quelli degli Enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli Enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla leggi.
4. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti abbiano rilevanza penale
5. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni, nonché proposte su tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 12 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI

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 capi gruppo 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 capi gruppo e le relative attribuzioni.

ART. 14 - DECADENZA

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità contemplate dalla legge.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto e su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le commissioni, che possono essere distinte in permanenti o temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione, nel funzionamento e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

ART. 16 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'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 - ELEZIONE DELLA GIUNTA

1. Il sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 18 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero quattro Assessori che possono essere nominati anche tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentata professionalità e competenza amministrativa
2. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute non sono pubbliche, ma la Giunta può richiedere od ammettere la presenza:
 - a) dei responsabili degli Uffici e dei Servizi o di soggetti estranei all'Amministrazione per informazione e consulenza tecnica;
 - b) di rappresentanti dei gruppi consiliari, Presidenti delle commissioni consiliari, Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni, rappresentanti del Comune presso altri soggetti pubblici o privati per coordinamento dell'azione amministrativa.;
 - c) di rappresentanti di altre pubbliche Amministrazioni per collaborazione e concerto;
 - d) di rappresentanti di Associazioni economiche, sociali, culturali per consultazione circa questioni di interesse generale.

ART. 20 - ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da Organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e dell'Organo di gestione.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalle legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di nuove tariffe;
 - f) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata per il personale, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente
 - b) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.

ART. 21 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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 e dallo statuto.
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 questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamento 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 le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quanto 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 e dal Segretario.

ART. 22 - SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale 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 per le gestioni 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 alla competenza di legge, sono assegnate da presente statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRATORE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune
 - m) rappresenta il Comune in giudizio, sia nella parte di attore che di convenuto;
 - n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - o) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;

ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina contenuta nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, secondo il proprio insindacabile giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, evidenziando il principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo;
3. Tali deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio, nella prima seduta utile.

ART. 26 - VICESINDACO

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

TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 - FUNZIONI

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e dipende funzionalmente dal Sindaco del quale attua le direttive nel cui rispetto :
 - a) dirige il personale e gli uffici, esercita funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli stessi;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
 - d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio
2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ART. 28 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario Comunale:
 - a) è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati;

- b) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato e/o necessitati , qualora non sia stata conferita la medesima competenza ai Responsabili dei servizi o ad assessori comunali- art.53, comma 23, L. n. 388/2000 e art. 29, comma 4, L. n. 488/2001 - ai sensi dell'art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, che in via esemplificativa si indicano:
- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
 - adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
 - organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - presidenza delle commissioni dei concordi per le assunzioni e per le gare di appalto;
 - sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
 - liquidazione di spese regolarmente ordinate o aventi natura fissa e loro pagamenti;
 - liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
 - cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - cura l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
 - provvede all'accertamento degli introiti ed alla riscossione coattiva a carico degli inadempienti.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
 - b) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale:
 - a) dirige il personale e gli uffici, esercita funzioni di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti degli stessi;
 - b) autorizza le missioni del personale;
 - c) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
 - d) adotta i provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi ed agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
 - e) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
 - f) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi, solleva contestazioni di addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
 - g) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere all'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
 - h) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

- i) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa direttamente alle sedute degli Organi rappresentativi, delle Commissioni, dei Collegi e degli Organismi, curandone la verbalizzazione;
 - b) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni;
 - c) rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza. Tale funzione è concorrente con le attribuzioni conferite dal Sindaco ai Responsabili dei Servizi;
 - d) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti e atti;
 - e) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
2. Il Segretario Comunale esprime anche il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità su richiesta del Sindaco o suo sostituto, del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale .
3. Il relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica, quando per il servizio non vi è il responsabile e in ordine alla regolarità contabile ed all'attestazione di sufficienza del fondo quando è assente il responsabile di ragioneria.
4. Il Segretario Comunale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

ART. 31 bis- VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il vice Segretario esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di categoria apicale, provvisto di laurea in giurisprudenza/scienze politiche/economia e commercio, preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa; qualora il Vice Segretario Comunale ricopra posizioni organizzative specifiche per Settori e per Servizi non può essere investito delle Responsabilità attinenti i controlli delle rispettive attività.
3. L'attivazione della figura prevista dai commi precedenti è subordinata alla previsione legislativa di figure dirigenziali presso gli Enti Locali indipendentemente dalla densità demografica.
4. Al vice segretario si applica la disciplina delle aree delle posizioni organizzative di cui agli artt.8 e 11 del C.C.N.L. 31 marzo 1999.”

CAPO II - UFFICI

ART. 32 - STRUTTURA E PERSONALE

1. L'organizzazione del personale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. Il Comune promuove l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale secondo le esigenze tecnico-amministrative dei dipendenti.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
5. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale
 - b) dotazione organica
 - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio
 - d) diritti, doveri e sanzioni
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina
 - f) trattamento economico

TITOLO III - SERVIZI

ART. 33 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito della propria competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Si fa espresso rinvio nella materia al Capo III del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286
3. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
4. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
5. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a messo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
6. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

ART. 34 - ISTITUZIONE DI AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

2. La revoca degli Amministratori dell'Azienda potrà avvenire, con la stessa maggioranza assoluta, per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite dal 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strutturale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 35 - RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

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

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

ART. 36 - PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli Organi ed 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 e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti 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. 37 - REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalle norme di legge.
2. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle 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 della sua competenza.

ART. 38 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione 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 progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 39 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

ART. 40 - MUNICIPI

1. Ove previsto dalla legge Regionale, nell'ambito del Comune di Piozzano in caso di fusione, si prevede l'istituzione di Municipi, con il compito di gestire i servizi di base nonché altre funzioni delegate dal Comune.

ART. 41 - ORGANI DEL MUNICIPIO

1. Sono organi del Municipio il pro Sindaco e due consultori elettori a norma del(l'art. 12) legge 142) **vigente ordinamento** contestualmente al Consiglio Comunale.
2. Separato regolamento disciplinerà in dettaglio elezioni e competenze degli organi preposti al governo del Municipio.

ART. 42 - UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale Ente.

ART. 43 - FUSIONI E MODIFICHE TERRITORIALI

1. Il Comune di Piozzano potrà fondersi con altri Comuni vicini in ottemperanza alla vigente normativa in materia degli Enti Locali.
2. Detta fusione potrà avvenire ove lo preveda specifica legge regionale e nel rispetto di tutto quanto previsto dal prima citato articolo 11.
3. Per quanto concerne le modifiche territoriali, queste potranno avvenire previo espletamento di tutti gli adempimenti di competenza Regionale.

CAPO II – FORME COLLABORATIVE

ART. 44 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 45 - CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana e altri Enti Pubblici Territoriali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti votanti.

ART. 46 - CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 45), il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Comunità Montana e la Provincia un consorzio polifunzionale secondo le norme per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.
4. I servizi che potranno essere demandati alla Comunità Montana avranno una valenza sovracomunale e specificatamente riguarderanno aree di bacino omogenee.
5. In particolare potranno riguardare:
 - nettezza urbana
 - pubblica istruzione
 - sanità
 - trasporti
 - urbanistica
 - viabilità
 - acquedottistica
 - depurazioni
 - attività turistiche
 - progetti di natura ambientale
 - progetti di natura economico-produttiva

Comunque sia per quanto concerne la programmazione che per la gestione il Comune s'impegna nei confronti della Comunità Montana ad inserirsi rispettivamente in termine di apporto propositivo ed in termini di contributo operativo.

ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montane, Provincia e

Regione, di Amministrazioni Statali, e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

ART. 48 - RAPPRESENTANTI COMUNALI IN SENO ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Comune è presente presso il Consiglio della Comunità Montana con tanti membri quanti sono indicati dalla legge e/o dallo statuto della Comunità Montana.
2. I rappresentanti del Comune devono essere consiglieri comunali e sono nominati dal Consiglio Comunale stesso in seduta pubblica con votazione segreta e voto limitato, al fine di garantire la rappresentanza della minoranza.
Tra i consiglieri che ottengono un numero pari di voti, risulta nominato in consigliere collegato alla rispettiva lista che ha ottenuto più voti nel corso delle ultime elezioni.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 49 - COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadini di partecipare alla formazione nonché alla conclusione del procedimento.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 50 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, 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.

ASSOCIAZIONI

2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di valorizzazione delle forme associative, le associazioni che operano nel territorio.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli Organismi Collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

4. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
5. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
6. 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 porzioni di territorio. Il relativo parere delle essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

INCENTIVAZIONE

7. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, e anche mediante l'uso di locali o terreni di proprietà del Comune previa apposita convenzione.

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

ART. 51 - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'Organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

ART. 52 - INIZIATIVA E PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro venti giorni dalla ricezione in Segreteria.
3. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di dette istanze, proposte e petizioni.
4. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
5. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.
6. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
7. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
8. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi Organi.

CAPO II - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 53 - REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa .
2. Non possono essere indetti referendum per le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni
 - e) designazione e nomine di rappresentanti
 - f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali
 - g) su materie che siano stati oggetto di consultazioni referendaria nell'ultimo triennio
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30% 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. 54 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta 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. 55 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Con appositi regolamenti è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

ART. 56 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il regolamento, oltre a tenere conto di quanto disposto dall'art. 55):
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione
 - d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività della civica Amministrazione;

- e) stabilisce le modalità di esame di qualsiasi tipo di pratica fissandone l'ordine cronologico;
- f) fissa le regole, i piani, i programmi da rendere noti a tutti, per l'erogazione di contributi e interventi assistenziali, prevedendo un'ideale e adeguata motivazione che dia conto anche della capacità contributiva del beneficiario.

CAPO III - DIFENSORE CIVICO

ART. 57 - DIFENSORE CIVICO

1. E' facoltà del Consiglio Comunale deliberare a maggioranza assoluta dei componenti, di consorzarsi con altri Enti locali, tramite intese, per l'utilizzo dello stesso Difensore Civico
2. Il compenso sarà quello determinato a seguito di accordi con detti Enti.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 58 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, in altre leggi e nello statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 59 - ORDINANZE

1. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari direttive applicative di disposizioni di legge.
2. 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 forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario.

ART. 60 - ORDINANZE STRAORDINARIE

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco adotta ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo per cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta e quando ha carattere individuale deve essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, con spese a carico degli inadempienti.
4. Quando l'ordinanza non ha carattere individuale deve essere pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo deve essere altresì sottoposta a forme di pubblicità che la renda conoscibile.

ART. 61 - REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data congrua notizia al pubblico con

avviso pubblicato all'albo pretorio e in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale e diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che si altrimenti specificatamente disposto.

ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto Comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale:
 - dal Sindaco, se le modificazioni derivano dall'adeguamento a normativa statale, regionale o comunitaria;
 - a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dalla Statuto.
5. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.