

COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

STATUTO COMUNALE

Testo coordinato

- Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 20 del 24.03.2006
- **Entrato in vigore dal 28 aprile 2006.**

- Modificato (art. 14) con deliberazione C.C. n. 54 del 19.09.2006
- **Entrato in vigore dal 28 ottobre 2006.**

- Modificato (artt. 23, 27 e 45) con deliberazione di C.C. n. 04 del 23.01.2023.
- **Entrato in vigore dal 19.03.2023**

Titolo I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Comune

1. - Il Comune di Sala Baganza secondo i principi di sussidiarietà, di differenziazione e di adeguatezza, è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.
2. - La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni è esercitata secondo il principio della sussidiarietà. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali
3. - Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza dei principi della Costituzione e con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Stessa.

Art. 2

Stemma, Gonfalone, Logo

1. - Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 16 febbraio 1931 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali.
2. - Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento in data 16 febbraio 1931 del Presidente del Consiglio dei Ministri.
Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) 3 giugno 1986, e successive modifiche ed integrazioni.
3. - Lo stemma ed il gonfalone sono così descritti dal provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 16 febbraio 1931: "Partito, nel primo d'oro, alla banda di rosso; nel secondo d'azzurro, a nove gigli d'oro, posti 3-3-3. Ornamenti esteriori da Comune."
4. - Il Comune utilizza il logo, distintivo che ne caratterizza i documenti, identificandone e certificandone la autenticità, e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, e può essere concesso dal Sindaco a soggetti che vengano in relazione con l'Amministrazione e che intendano qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.
5. - L'uso e la riproduzione dello stemma e del logo al di fuori dei fini istituzionali dell'Ente debbono essere autorizzati dal Sindaco.

Art. 3

Territorio

1. - Il Comune di Sala Baganza comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n° 1228, e successive modifiche ed integrazioni, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. - Il territorio di cui al precedente comma comprende:
 - a) SALA BAGANZA, Capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi Organi istituzionali e degli uffici;
 - b) la frazione di SAN VITALE BAGANZA;
 - c) le località di TALIGNANO e MAIATICO.

3. - Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 4 Funzioni del Comune

1. - Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo al fine di migliorarne la qualità della vita.
2. - Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato o della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. - Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4. - Il Comune in armonia con le politiche comunitarie promuove pari opportunità tra uomo e donna, riconoscendo l'uguale contributo alla vita economica e sociale sul territorio.

Art. 5 Funzioni del Comune nel settore della sanità

1. - Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
2. - Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. - Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con il Distretto Sanitario e le Aziende Unità Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica ininterrotta e per l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti.

Art. 6 Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza

1. - Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza.
2. - Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta comunale può anche predisporre annualmente un programma di assistenza relativo a:
 - a) assistenza domiciliare;
 - b) accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;
 - c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
 - d) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani.
3. - Il programma di cui al precedente comma può essere contenuto nel bilancio annuale o pluriennale o nella relazione revisionale triennale programmatica di competenza del Consiglio comunale.

4. - Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi, nell'ambito della programmazione dell'Organo Consigliare, la Giunta Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie.

5. - Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali e di eventuali associazioni di volontariato.

6.- Il Comune, nell'ambito di un progetto giovani, si adopera a favorire il loro inserimento sociale nella comunità riconoscendo l'esigenza di coordinare e di integrare, all'interno ed all'esterno del Comune tutti i soggetti che hanno attinenza alle condizioni sociali delle nuove generazioni.

Art. 7

Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica

1. - Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. - L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

Art. 8

Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico

1. - Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti lo sviluppo economico della sua popolazione:

a) fiere e mercati;

b) turismo ed industria alberghiera;

c) agricoltura e foreste.

2. - Il Comune nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma pone particolare attenzione all'impatto ecologico - ambientale delle attività economiche che interessano e che dovranno interessare il territorio.

Art. 9

Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti

1. - Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.

2. - Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo di tutte le possibili fonti di inquinamento: acustico, atmosferico, luminoso, delle acque, del suolo e del sottosuolo, degli scarichi in pubblica fognatura.

3. - Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art. 10

Funzioni del Comune in materia di tutela del patrimonio storico - artistico

1. - Il Comune tutela il patrimonio storico - artistico promuovendone il godimento da parte della collettività.
2. - Il Comune promuove lo sviluppo culturale anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali.

Art. 11
Compiti del Comune

1. - Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I° - Titolo IV° del presente Statuto.
2. - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
3. - Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. - Il Comune si impegna:
 - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
 - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

Art. 12
Albo pretorio

1. - Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. - Il Segretario comunale fa curare la pubblicazione degli atti di cui al primo comma ad opera di un impiegato da lui delegato, che è direttamente responsabile delle pubblicazioni.

Titolo II°
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I°
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 13
Organi di governo

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

Capo II°
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14
Elezione e composizione – *Consiglio Comunale dei ragazzi*

1. - La disciplina della composizione, dell'elezione, della durata in carica del Consiglio e della posizione giuridica dei Consiglieri è riservata alla legge.

2. - Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, la decadenza dei Consiglieri per motivi di assenza, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione e quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati dalla legge (Titolo III, Capo II, del T. U. sull'Ordinamento degli Enti Locali - ora Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni) o dall'apposito regolamento, integrativo delle norme di legge.

3. - La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. - Trascorso infruttuosamente tale termine, il Segretario comunale informa il Prefetto il quale, previa invito e successiva diffida, se infruttuoso il primo, provvederà alla convocazione .

5. - Nella prima seduta il Consiglio provvede nell'ordine:

- a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) alla presa d'atto del giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione repubblicana;
- c) alla presa d'atto della costituzione del Gruppi Consiliari coi rispettivi Capi Gruppo;
- d) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale;
- e) alla nomina della Commissione Elettorale Comunale (C. E. C.), ove prevista per legge;
- f) definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

6. - Ove taluni Consiglieri comunali non siano convalidabili, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surrogazioni.

7. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi studenti alla vita collettiva e pubblica del Comune ed alle istituzioni, intende contribuire alla formazione di cittadini liberi e responsabili, capaci di dare apporto costruttivo alla convivenza democratica e al progresso civile della società, può istituire il "Consiglio Comunale dei Ragazzi".

Esso ha il compito di deliberare in via consultiva e propositiva, nelle seguenti materie:

- a) politica ambientale e verde pubblico;*
- territorio, con particolare attenzione al miglioramento e alla sostenibilità degli spazi urbani;*
- c) sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo;*
- d) tematiche sociali e rapporti con l'associazionismo; assistenza ai giovani ed agli anziani;*

e) pubblica istruzione;

f) pubbliche relazioni e rapporti con l'UNICEF ed altri organismi Nazionali ed Internazionali aventi analoghe finalità in ordine alla tutela e alla promozione dei diritti dell'infanzia.

8. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 15

Durata in carica

1. - La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. - Il Consiglio rimane 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. Tali atti sono individuati caso per caso. Di norma essi sono ascrivibili alle scadenze fissate per legge che necessariamente debbono essere assunti entro un termine perentorio prima del giorno/i fissato/i per le elezioni (ad esempio: bilancio di previsione, rendiconto della gestione, variazioni, ecc.), ovvero che a causa della loro mancata o ritardata adozione creino un danno rilevante all'Ente.

Art. 16

Consiglieri Comunali

1. - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. - La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. - I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. - L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
7. - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
8. - Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
9. - Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

Art. 17

Attività ispettiva dei Consiglieri

1. - Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. - Le interrogazioni consistono nelle richieste al Sindaco di informazioni su fatti o sulle ragioni di provvedimenti assunti.
3. - Le interpellanze consistono nella domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta riguardo a determinati problemi.
4. - Le mozioni consistono in un documento motivato volto a promuovere una deliberazione su un determinato argomento.
5. - Le interrogazioni, le interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, sono presentate per iscritto da uno o più Consiglieri a cui il Sindaco o l'Assessore di riferimento hanno l'obbligo di rendere risposta per iscritto, entro i successivi trenta giorni dal ricevimento e non necessariamente in una apposita seduta consigliare da convocare.
Le mozioni sono presentate per iscritto da uno o più Consiglieri e discusse all'inizio della seduta allo scopo fissata.
6. - Il regolamento per il funzionamento del Consiglio determina dettagliatamente le modalità di sindacato ispettivo dei Consiglieri.

Art. 18

Competenze del Consiglio Comunale

1. - Il Consiglio, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'Organo che determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla la attuazione.
2. - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. - Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. - Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza.
5. - Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Area/Settore di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. - Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, associazioni ed istituzioni ad Esso espressamente riservata dalla legge.
7. - Il Consiglio nomina altresì le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza.
8. - Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 19

Esercizio della potestà regolamentare

1. - Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. - I regolamenti, sono pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 20 Commissioni Comunali Permanenti

1. - Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti la cui composizione, garantendo la minoranza, discende dall'applicazione del principio elettorale maggioritario.

2. - Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

3. - Il Sindaco e gli Assessori che rivestano la qualità di Consigliere Comunale, se non nominati nelle stesse possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

4. - Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

5. - Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti dei Consorzi di cui fa parte il Comune.

Art. 21 Commissioni speciali

1. - Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri e con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;

c) una Commissione che viene consultata dalla Giunta e dal Sindaco su criteri di carattere generale, in base ai quali la Giunta ed il Sindaco stessi provvedono alle nomine di loro competenza negli enti e negli organismi cui il Comune partecipa.

2. - Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, con votazione segreta.

3. - Il regolamento, o la stessa deliberazione consiliare di istituzione, determina le modalità di funzionamento di tali Commissioni.

4. - Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 22 Sessioni del Consiglio

1. - Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. - Le sessioni ordinarie sono quelle in cui vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato del Sindaco, il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione - conto consuntivo.
3. - Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. - In particolare, la riunione in sessione straordinaria a richiesta del quinto dei Consiglieri assegnati, deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta stessa.

Art. 23

Convocazione dei Consiglieri prima seduta. Istituzione figura del Presidente del Consiglio. Sostituzioni Consigliere Anziano

1. - Il Sindaco convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto con avviso scritto da consegnare ai sensi dell'art. 30 del regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale.
2. - In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco, che rivesta anche la carica di Consigliere Comunale, o dell'Assessore, che rivesta anche la carica di Consigliere Comunale, in posizione più avanzata nell'atto di nomina dello stesso Sindaco, oppure dal Consigliere Anziano, e cioè Colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti.
3. - Nel caso di assenza od impedimento o rifiuto di Quest'ultimo, la convocazione sarà effettuata sul secondo Consigliere in graduatoria fra gli eletti, e così eventualmente a seguire.
4. - Per le sedute successive il Consiglio può decidere di nominare un Presidente, eletto fra i Consiglieri, con le modalità indicate dall'art. 3 del regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio.
5. - In caso di assenza od impedimento del Presidente, qualora nominato, la vice presidenza spetta al Consigliere Anziano di cui al comma 2.

Art. 24

Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. - Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno un terzo del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, e a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. - Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide con il quorum di cui al precedente comma.

Art. 25

Astensione dei Consiglieri

1. - I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. - Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 26
Pubblicità delle sedute

1. - Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Art. 27
Presidenza delle sedute consiliari. Sostituzione

1. - 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.
2. - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. - Si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 23, qualora ricorrano le ipotesi previste ivi al secondo e quinto comma.

Art. 28
Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. - Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. - Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. - Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 29
Verbalizzazione

1. - Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo articolo 74 del presente Statuto, che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. - Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero di voti resi pro o contro ogni proposta.
3. - Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. - Il Regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
 - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 30
Pubblicazione delle deliberazioni

1. - Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. - Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

Art. 31 Decadenza

1. - Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge.

b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco o al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

2. - La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità, con le modalità e le procedure contemplate dalla legge.

Art. 32 Dimissioni. Sospensione dalla carica

1. - Le dimissioni dalla carica di Consigliere, che consistono in una dichiarazione scritta di rinuncia alla carica, indirizzate al Consiglio Comunale e per conoscenza al Sindaco, devono essere presentate personalmente ed immediatamente assunte al protocollo dell'Ente in ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Le dimissioni che non vengano presentate personalmente dal Consigliere Comunale devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a giorni cinque.

2. - Entro e non oltre dieci giorni, nella seduta immediatamente successiva alla presentazione delle dimissioni, il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri Comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. - Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo a surrogazione a norma del secondo comma.

La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi.

Nel caso in cui l'appello proposto dall'interessato avverso la sentenza di condanna sia rigettato anche con sentenza non definitiva, decorre un ulteriore periodo di sospensione che cessa di produrre effetti trascorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

Capo III°
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Sezione 1° - La Giunta Comunale

Art. 33
La Giunta comunale

1. - La Giunta Comunale è organo collegiale autonomo, di collaborazione e supporto del Sindaco. Ad essa spetta una competenza generale residuale, in quelle materie che la Legge, i Regolamenti ed il presente Statuto non attribuiscono al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai responsabili di settore.

Art. 34
Composizione e presidenza

1. - La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di due sino ad un massimo di sei Assessori, tra cui un Vicesindaco.
2. - Gli Assessori sono nominati dal Sindaco secondo legge.
3. - Il Sindaco provvede alla nomina entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, da comunicare nella prima seduta successiva alle elezioni stesse.

Art. 35
Assessori extraconsiliari

1. - Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. - La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al primo comma dell'articolo precedente.
3. - Tutti gli Assessori possono essere di nomina extra consiliare.
4. - Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari nella seduta di presa d'atto della loro nomina.
5. - Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 36
Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore

1. - Non possono far parte della Giunta, né dei rappresentanti del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 37
Mozione di sfiducia

1. - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. - Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
4. - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 38

Dimissioni e revoca degli Assessori

1. - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.
2. - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, quando non osservino gli indirizzi di governo proposti dal Sindaco ed approvati dal Consiglio Comunale.
3. - Alla sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 39

Funzionamento della Giunta

1. - L'attività della Giunta é collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. - La Giunta è convocata dal Sindaco in via informale. Il Sindaco può fissare anche gli oggetti di prevalente interesse all'ordine del giorno della seduta, ed in tal caso convocherà per iscritto la seduta almeno ventiquattro ore prima.
3. - Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. - La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.
5. - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. - Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per Lui presiede la seduta.
7. - Il Segretario comunale partecipa, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo articolo 74 del presente Statuto, alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e fa curare la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio ai sensi del precedente articolo 12.

Art. 40

Competenze della Giunta

1. - La Giunta è l'organo di governo di amministrazione del Comune, collabora con il Sindaco nella realizzazione del programma di governo approvato dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso; riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione dei programmi e dei singoli piani.

2. - Nello svolgimento delle sue funzioni la Giunta adotta provvedimenti deliberativi generali mediante i quali vengono determinati ed assegnati scopi ed obiettivi da perseguire, i mezzi idonei al raggiungimento degli stessi, nonché i criteri cui dovranno attenersi i responsabili di Area/Settore nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 41

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. - La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. - L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima Adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. - Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e, comunque, entro la fine dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza.

4. - Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 42

Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. - Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione All'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. - Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto del secondo comma dell'articolo 30 del presente Statuto.

Art. 43

Il Sindaco Organo istituzionale

1. - Il Sindaco é Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli agisce nella duplice veste di capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo.
2. - Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. - Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Repubblicana, le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene."

Art. 44

Linee programmatiche di mandato

1. - Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. - Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. - Il Consiglio può provvedere con cadenza annuale, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. - Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco può eventualmente presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 45

Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

1. - Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

a) rappresenta il Comune;

b) convoca il Consiglio spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede, ove non sia stata istituita la figura del Presidente del Consiglio;

c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari ai sensi del precedente articolo 39, secondo comma, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi del successivo articolo 46; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;

d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e, se del caso, della Giunta;

e) sovrintende al funzionamento delle Aree, dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i funzionari responsabili di Area diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;

- f) stipula gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni e le convenzioni di cui al T. U. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica, se di competenza, o vigila sulla applicazione da parte del responsabile di Area/Settore, al trasgressore delle sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n° 689, e successive modifiche ed integrazioni;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni;
- l) esercita l'attività di raccordo tra gli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici ed alla loro coerente attuazione;
- m) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto; promuove avanti l'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- n) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;
- o) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio ai sensi dell'articolo 18 del presente statuto e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- p) nomina gli apicali responsabili di Area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

2.- Il Sindaco, inoltre, 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.

Art. 46 Delegazioni del Sindaco

1. - Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta, individua un Assessore che assume la qualifica di Vice Sindaco con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. - Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
- 3 - Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
4. - Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. - Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. - Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, secondo quanto disposto dalla legge.
7. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Aree/Settori, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici. Tali compiti non comporteranno

l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzioni vicaria. Tali eventuali attribuzioni non implicheranno nemmeno la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale sull'affidamento di tali compiti ed attribuzioni.

Art. 47
Poteri del Sindaco

1. - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco, entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 48
Potere di ordinanza del Sindaco

1. - Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. - Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione amministrativa a norma della legge 24 novembre 1981, n° 689, e successive modifiche ed integrazioni.
3. - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. - Se l'ordinanza adottata ai sensi del terzo comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 49
Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. - Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, o alla vigilanza, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. - Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 50
Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza,
sospensione o decesso del Sindaco

1. - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. - Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, salvo il caso di dimissioni di cui al successivo quarto comma.
3. - Le funzioni del Sindaco, in caso di Sua temporanea assenza o di Suo impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000, sono svolte dal Vice Sindaco.
4. - In caso di dimissioni presentate dal Sindaco, che divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio, le funzioni sono svolte da un Commissario prefettizio appositamente nominato. Ciò anche nel caso di contestuali dimissioni della metà più uno, non computando il Sindaco, dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Titolo III°
LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

CAPO I°
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione 1 - Criteri direttivi.

Art. 51
Partecipazione dei cittadini

1. - Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione volontaria intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. - Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. - Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni di frazione, quartiere e di località sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. - L'amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Sezione 2 - Riunioni, assemblee, consultazioni.

Art. 52
Riunioni ed assemblee

1. - Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. - L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura a spazio idoneo nei limiti delle proprie disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.
4. - L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni rappresentative delle categorie e delle associazioni operanti sul territorio a supporto delle commissioni consiliari di cui all'articolo 20.
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
5. - La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
6. - Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 53
Consultazioni

1. - Il Consiglio o la Giunta Comunali, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. - Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. - I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Sezione 3 - Iniziative popolari.

Art. 54 Istanze, petizioni e proposte

1. - Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale o alla Giunta secondo la rispettiva competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. - Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro trenta giorni.
3. - Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di centocinquanta cittadini.

Art. 55 Referendum

- 1.- Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2.- Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3.- Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Apposito comitato composto da non meno di trenta elettori del Comune ai quali competerà, dopo aver ottenuto l'ammissibilità, la raccolta di un numero di firme di elettori del Comune almeno pari al dieci per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. - Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 56 Effetti del referendum consultivo

1. - La proposta soggetta a referendum è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori e se è raggiunta su di essa la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. - Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. - Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 57 Azione popolare

1. - Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. - La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 58

Pubblicità degli atti amministrativi

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.

Art. 59

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. - Con apposito regolamento 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 in applicazione della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni.

2. - Il regolamento inoltre:

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 ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

3. - Per le finalità di cui al presente articolo viene attivato un ufficio comunale con la funzione di informazione e di relazione con i cittadini.

Capo II°
DIFENSORE CIVICO

Art. 60
Nomina

1. - Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta. E' compatibile la nomina di chi svolge analoghe funzioni in altri Comuni.
2. - Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. - Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. - La nomina del difensore civico può avvenire previo accordo convenzionale con altri Enti locali a livello intercomunale oppure nell'ambito di Associazione Intercomunale già costituita.

Art. 61
Incompatibilità e decadenza

1. - La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico -amministrativa.
2. - Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità montane e delle Aziende Unità Sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. - Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 62
Mezzi e prerogative

1. - L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. - Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. - A tal fine può convocare il funzionario responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. - Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. - Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. - L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. - Tutti i funzionari responsabili di Area/Settore/servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 63

Rapporti con il Consiglio

1. - Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. - La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione immediatamente successiva alla presentazione della relazione di cui al primo comma, e resa pubblica.
3. - In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio, che sarà repentinamente convocato.

Art. 64

Trattamento economico

1. - Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

Titolo IV°
ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

Capo I°
SERVIZI

Art. 65
Svolgimento dell'azione amministrativa

1. - Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. - Gli organi istituzionali del Comune ed i funzionari responsabili di Area/Settori/servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. - Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonchè forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. - Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

Art. 66
Servizi pubblici comunali

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

Art. 67
Gestione diretta dei servizi pubblici

1. - Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle forme consentite e previste dalla legge.

Capo II°
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 68
Convenzioni

1. - Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. - Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti (vedi ora articolo 30 del T. U. n. 267/2000).

Art. 69
Consorzi

1. - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 31 del T. U. citato al precedente articolo, in quanto compatibili.
2. - A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. - La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 70
Accordi di programma

1. - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. - A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. - L'accordo consistente nel consenso ottenuto con la maggioranza prescritta dalla legge, delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. - La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del T. U. n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Titolo V°
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I°
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 71
Principi e criteri direttivi

1. - Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti amministrativi spettanti al Segretario comunale e ai funzionari responsabili di Area/settori/servizi.
2. - Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. - L'Ufficio comunale si riparte in Aree e/o Settori funzionali ed unità operative.

Capo II°
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 72
Il Segretario Comunale

1. - Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia ed iscritto all'apposito Albo.
2. - Il potere di nomina del Segretario Comunale viene esercitato dal Sindaco secondo le modalità, termini e procedure fissate dalla legge (T. U. n. 267/2000) e dal regolamento attuativo.
3. - Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili d'Area e/o degli uffici e/o settori/servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.
4. - Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei responsabili di area/settori/servizi.
5. - Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi del presente articolo e dalla legge, le altre funzioni e attribuzioni stabilite da altre disposizioni di legge.
6. - Il Segretario Comunale:
 - a-) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto e assicura la redazione dei verbali delle adunanze;
 - b-) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente ;
 - c-) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili di Area;
 - d-) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
 - e-) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura dei posti vacanti per i responsabili di Area.
7. - Il Segretario Comunale, in caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, oltre ad avere la responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'ente, esercita le funzioni attribuitegli dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 73
Il Direttore generale

1. - Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può procedere alla nomina del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti .
2. - In tal caso il Direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. - In assenza della convenzione di cui al primo comma il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale.
4. - Il Direttore generale predispone, coadiuvato dai responsabili di area/settore, la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 74
Vice Segretario

1. - Un funzionario apicale amministrativo o contabile, avente i requisiti di Legge per ricoprire la carica di Segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dalle funzioni e compiti 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 III°
UFFICI

Art. 75
Principi strutturali ed organizzativi

1. - L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi 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. 76
Struttura

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

Art. 77
Personale

1. - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. - La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. - Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'Ente adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa;
 - b) le competenze delle unità organizzative;
 - c) le dotazioni organiche;
 - d) le modalità di assunzione di impieghi, i requisiti di accesso e le modalità di selezione;
 - e) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori delle dotazioni organiche, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
4. - Gli incarichi di responsabilità di aree/settori funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

5. - L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di responsabilità funzionali comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

6. - Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 78 Funzioni di direzione

1. - A prescindere dalla qualifica dirigenziale la responsabilità di direzione di area/settore viene assegnata al personale di ruolo inquadrato nella categoria D o di quella eventualmente individuata dai CCNL di categoria.

2. - Spettano al responsabile di area tutti i compiti di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della Legge 241/1990, e loro successive modifiche ed integrazioni, nonché tutti i compiti ad essi demandati dalla Legge in materia di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi. Il responsabile di area/settore è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento relativo ad atti di competenza nonché dell'adozione del provvedimento finale.

3. - I responsabili di area/settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte.

4. - Essi, in conformità a quanto stabilito dalla Legge e dallo Statuto, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

5 - I responsabili di area/settore hanno competenza generale relativa alla gestione della complessiva azione amministrativa e dei servizi gestiti dal Comune, nonché alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione, adottando come metodo operativo dell'attività di gestione il lavoro di staff.

In particolare spetta ai responsabili di Area:

a) la formulazione di proposte agli organi politici ai fini dell'elaborazione di programmi, annuali e pluriennali, di direttive, di schemi di progetti, di deliberazioni e di tutti gli altri atti di competenza comunale e sindacale;

b) la cura dell'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco, la cui gestione è attribuita ad essi;

c) l'esercizio dei poteri di spesa, previa deliberazione di autorizzazione del competente organo, e di acquisizione delle entrate;

d) l'adozione degli atti di gestione del personale appartenente all'area/settore ed i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000 e n. 165/2001, e loro successive modifiche ed integrazioni;

e) l'individuazione, in base alla legge n. 241/1990 ed al regolamento approvato, di eventuali responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica dei termini e degli adempimenti previsti dalla legge quando l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del responsabile di area/settore;

f) la verifica ed il controllo delle attività del personale appartenente all'area/settore anche con potere sia di delega specifica, che di avocazione, in caso di inerzia dello stesso;

g) la richiesta diretta dei pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;

h) la proposta per l'adozione nei confronti del personale appartenente all'area/settore delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativa - contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

i) compiere le azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili dei singoli progetti. A tal fine la Giunta stanza ed assegna i fondi necessari che saranno autonomamente gestiti dai responsabili di area mediante appositi atti monocratici, denominati determinazioni, secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità;

l) ordinare i beni, i servizi ed i lavori nei limiti dei fondi assegnati;

m) liquidare spese regolarmente ordinate per lavori, provviste, forniture ed altro nei limiti dell'impegno assunto dal competente organo;

- n) curare lo svolgimento delle gare di appalto, previa determinazione a contrarre, presiedendo le relative Commissioni con la responsabilità della regolarità e dell'imparzialità delle relative procedure;
- o) stipulare i contratti ai sensi di legge; incarichi legali per la costituzione in giudizi penali, civili, amministrativi - contabili in cui il Comune sia attore o convenuto, con la rappresentanza del Sindaco;
- p) curare lo svolgimento delle selezioni per le assunzioni di personale presiedendo le relative Commissioni giudicatrici per le procedure selettive fino alla categoria C), od altra eventualmente prevista dai CCNL di categoria;
- q) adottare e sottoscrivere tutti gli atti per i quali siano competenti o per i quali abbiano ricevuto delega;
- r) liquidare compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o dagli accordi;
- s) curare le fasi istruttorie di deliberazioni, provvedimenti ed atti monocratici che dovranno essere adottati dagli Organi;
- t) partecipare alla delegazione trattante per la definizione dei Contratti Collettivi Decentrati;
- u) attuare in conformità alle direttive del Segretario Comunale le deliberazioni ed i provvedimenti divenuti esecutivi;
- v) adottare i provvedimenti di accettazione e svincolo delle cauzioni nonché quelli di sgravio e rimborso di quote non dovute di imposte, tasse e contributi previo espletamento dei relativi accertamenti preliminari;
- w) formulare i pareri e le attestazioni sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di loro competenza. Sono altresì tenuti a tale adempimento i responsabili di unità operative qualora siano ad essi attribuiti specifici compiti istituzionali in via principale e/o in via esclusiva;
- x) autorizzare gli straordinari, le missioni, i congedi ed i permessi dei dipendenti dell'area/ settore;
- y) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche di atti di natura ricognitiva relativi a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal Comune, nonché il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per le domande, istanze o atti di natura similare presentati agli uffici della propria Area;
- z) l'emanazione degli atti autorizzativi, concessori ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti, comunali e non, dalla legge, dai Regolamenti o da deliberazioni comunali .

Art. 79

Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa

1. - Per un migliore esercizio delle funzioni e per favorire l'attività amministrativa per progetti e programmi è istituita la Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa composta dei responsabili di area, presieduto e diretto dal Segretario Comunale/Direttore.
2. - Tale Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per la gestione organizzativa del personale.
3. - Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di organizzazione.

Titolo VI°
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 80
Ordinamento

1. - L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. - Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. - Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 81
Attività finanziaria del Comune

1. - La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte e tributi propri;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. - I trasferimenti erariali, fin quando saranno previsti e garantiti dalla legge, devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, nuovi tributi ed imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.
4. La Giunta comunale ha competenza per la determinazione delle aliquote delle imposte e tributi di competenza comunale.

Art. 82
Amministrazione dei beni comunali

1. - L'Ente cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esatta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio è personalmente responsabile il funzionario responsabile di ragioneria.
2. - I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata per la prima volta dal Consiglio comunale.

3. - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in ottemperanza alla legge ed a quelle speciali in materia.

4. - La Giunta comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni se previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale.

Art. 83

Contabilità comunale: il bilancio

1. - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi di legge.

Art. 84

Contabilità comunale: il rendiconto della gestione.

1. - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. - Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.

3. - La Giunta Comunale allega al rendiconto della gestione una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'Organo di revisione contabile di cui al successivo articolo 86 del presente statuto.

Art. 85

Attività contrattuale

1. - Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. - La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

Art. 86

Revisione economico-finanziaria

1. - Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Organo di Revisione contabile eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, negli albi dei dottori commercialisti e dei ragionieri.
2. - L'Organo di Revisione contabile dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza.
3. - Esso collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Dà pareri scritti a richiesta della Giunta o del Consiglio ed inoltre partecipa alle sedute degli organi collegiali quando richiesto. Svolge tutte le funzioni ulteriori eventualmente previste dalla legge.
4. - Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e si avvale della collaborazione del responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e Ragioneria.
5. - Nella relazione di cui al terzo comma l'Organo di Revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. - Il Consiglio Comunale può affidare all'Organo il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. - L'Organo annota sul libro dei verbali, appositamente istituito, le risultanze dei controlli ed i pareri dati. Il libro è conservato dall'Organo di Revisione ed è a disposizione, a richiesta, dei Consiglieri Comunali.
8. - L'Organo risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 87
Tesoreria

1. - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi di legge.
2. - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità comunale, nonché dalla convenzione.

Art. 88
Controllo economico della gestione

1. - I funzionari responsabili di area/settore eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. - Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili possono far constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'Assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. - La Giunta, in base ai verbali ed alle osservanze di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. - Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Titolo VII°
RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 89
Partecipazione alla programmazione

1. - Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. - Il Comune nello svolgimento dell'attività di programmazione di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. - La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 90
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. - Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. - L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 91
Pareri obbligatori

1. - Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. - Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il parere si ha per favorevole, salvo diverse disposizioni di Legge.

Titolo VIII°
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 92

Modificazioni ed abrogazione dello Statuto. Revisione conseguente ad innovazioni normative

1. - Tutte le modifiche allo Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 6, quarto comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. - L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. - Le innovazioni normative che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione del presente Statuto entro centoventi giorni dalla loro entrata in vigore.
I riferimenti alle leggi ed alle disposizioni normative contenuti nello Statuto si intendono comunque estesi anche ad eventuali sopraggiunte norme di legge e di regolamenti governativi che, se non ne alterino il contenuto formale od il significato sostanziale, non comporteranno alcun intervento modificativo e/o integrativo del testo statutario attualmente in vigore.

Art. 93

Entrata in vigore

1. - Il presente Statuto, dopo la approvazione da parte del Consiglio comunale ai sensi del precedente articolo 92, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti; dovrà essere adeguatamente pubblicizzato anche attraverso l'inserimento nel sito "internet" dell'Ente.
2. - Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
3. - Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

INDICE

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, Gonfalone, Logo
- Art. 3 - Territorio
- Art. 4 - Funzioni del Comune
- Art. 5 - Funzioni del Comune nel settore della sanità
- Art. 6 - Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza
- Art. 7 - Funzioni del Comune nella assistenza scolastica
- Art. 8 - Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico
- Art. 9- Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti
- Art. 10 - Funzioni del Comune in materia di tutela del patrimonio storico - artistico
- Art. 11 - Compiti del Comune
- Art. 12 - Albo Pretorio

TITOLO II° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I° - ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 13 - Organi di governo

Capo II° - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 14 - Elezione e composizione – Consiglio Comunale dei Ragazzi.
- Art. 15 - Durata in carica
- Art. 16 - Consiglieri Comunali
- Art. 17 - Attività ispettiva dei Consiglieri
- Art. 18 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 19 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 20 - Commissioni comunali permanenti
- Art. 21 - Commissioni speciali
- Art. 22 - Sessioni del Consiglio
- Art. 23 - Convocazione dei Consiglieri prima seduta. Istituzione figura del Presidente del Consiglio. Sostituzioni Consigliere Anziano

- Art. 24 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 25 - Astensione dei Consiglieri
- Art. 26 - Pubblicità delle sedute
- Art. 27 - Presidenza delle sedute consiliari. Sostituzione
- Art. 28 - Votazioni e funzionamento del Consiglio
- Art. 29 - Verbalizzazione
- Art. 30 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 31 - Decadenza
- Art. 32 - Dimissioni. Sospensione dalla carica

Capo III° - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Sezione 1 : La Giunta Comunale

- Art. 33 - La Giunta Comunale
- Art. 34 - Composizione e presidenza
- Art. 35 - Assessori extraconsiliari
- Art. 36 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore
- Art. 37 - Mozione di sfiducia
- Art. 38 - Dimissioni e revoca degli Assessori

- Art. 39 - Funzionamento della Giunta
- Art. 40 - Competenze della Giunta
- Art. 41 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 42 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

Sezione 2 : Sindaco

- Art. 43 - Il Sindaco Organo istituzionale
- Art. 44 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 45 - Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale
- Art. 46 - Delegazioni del Sindaco
- Art. 47 - Poteri del Sindaco
- Art. 48 - Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 49 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 50 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

TITOLO III° - LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Capo I° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione 1 : Criteri direttivi

- Art. 51 - Partecipazione dei cittadini

Sezione 2 : Riunioni, assemblee, consultazioni

- Art. 52 - Riunioni ed assemblee
- Art. 53 - Consultazioni

Sezione 3 : Iniziative popolari

- Art. 54 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 55 - Referendum
- Art. 56 - Effetti del referendum consultivo
- Art. 57 - Azione popolare
- Art. 58 - Pubblicità degli atti amministrativi
- Art. 59 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Capo II° - DIFENSORE CIVICO

- Art. 60 - Nomina
- Art. 61 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 62 - Mezzi e prerogative
- Art. 63 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 64 - Trattamento economico

TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I° - SERVIZI

- Art. 65 - Svolgimento dell'azione amministrativa
- Art. 66 - Servizi pubblici comunali
- Art. 67 - Gestione diretta dei servizi pubblici

Capo II° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE: ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 68 - Convenzioni
- Art. 69 - Consorzi
- Art. 70 - Accordi di programma

TITOLO V° - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I° - AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art. 71 - Principi e criteri direttivi

Capo II° - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 72 - Il Segretario Comunale
- Art. 73 - Il Direttore Generale
- Art. 74 - Vice Segretario

Capo III° - UFFICI

- Art. 75 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 76 - Struttura
- Art. 77 - Personale
- Art. 78 - Funzioni di direzione
- Art. 79 - Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa

TITOLO VI° - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 80 - Ordinamento
- Art. 81 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 82 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 83 - Contabilità comunale: Il Bilancio
- Art. 84 - Contabilità comunale: Il rendiconto della gestione
- Art. 85 - Attività contrattuale
- Art. 86 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 87 - Tesoreria
- Art. 88 - Controllo economico della gestione

TITOLO VII° - RAPPORTO CON ALTRI ENTI

- Art. 89 - Partecipazione alla programmazione
- Art. 90 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 91 - Pareri obbligatori

TITOLO VIII° - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 92 - Modificazioni ed abrogazione dello Statuto. Revisione conseguente ad innovazioni normative
- Art. 93 - Entrata in vigore

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 20 del 24.03.2006, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi dal 29.03.2006 al 27.04.2006;
 - Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna –Parte Seconda- n. 60 del 28.04.2006;
 - Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 29.03.2006 al 27.04.2006;
 - Entrato in vigore il 28.04.2006 (30° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale).
 - Inviato al Ministero dell'Interno con nota Protocollo n. 4188 del 29.05.2006.
-
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 54 del 19.09.2006, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi dal 28.09.2006 al 27.10.2006;
 - Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna –Parte Seconda- n. 155 del 25.10.2006;
 - Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 28.09.2006 al 27.10.2006;
 - Entrato in vigore il 28.10.2006 (30° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale).
 - Inviato al Ministero dell'Interno con nota Protocollo n. 8324 del 31.10.2006.

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
-Di Gilio Dott. Vittorio-

FOGLIO NOTIZIE

Nuovo Statuto del Comune di SALA BAGANZA
Provincia di PARMA

Deliberazione del Consiglio comunale numero 20 del 24/03/2006.

Data Bollettino: 28.04.2006.

Data invio Ministero: 29 maggio 2006.

Deliberazione del Consiglio comunale numero 54 del 19.09.2006.

Data Bollettino: 25.10.2006.

Data invio Ministero: 31.10.2006.

Il Segretario Comunale Capo
-Di Gilio Dott. Vittorio-

Parte riservata al Ministero:

Codice ente:

Data arrivo: