

COMUNE DI SIZZANO

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 26 DEL 27.11.2006

PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1.

Principi fondamentali

1. La comunità di Sizzano è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite , conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini, del volontariato e delle loro forme di aggregazione locale.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
6. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee e realizzare l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

Art. 2.

Funzioni e Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune, conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esercita tutte le funzioni amministrative che non siano attribuite espressamente dalla legge ad altre pubbliche Amministrazioni e che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento:
 - a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) al sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) alla tutela, promozione e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3.

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4.

Territorio e Sede Comunale

1. I confini geografici che delimitano l'estensione del territorio del Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune si estende per 1.050 ettari confinante con i Comuni di Ghemme, Cavaglio D'Agogna, Fara Novarese, Carpignano Sesia.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Sizzano che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Il trasferimento della sede comunale può essere disposto dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare al "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Sizzano". Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono stabilite con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

PARTE II

ODINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 8

Consiglio Comunale

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

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e degli Enti consortili pluricomunali ai quali aderisce.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione in merito a:
 - a) Relazioni Previsionali e Programmatiche;
 - b) Programma Opere Pubbliche;
 - c) Bilancio annuale e pluriennale;
 - d) Piani Territoriali e urbanistici.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco fino alla elezione del nuovo Consiglio:
5. Il termine per consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e del deposito atti è fissato dal Regolamento.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee e speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni consiliari potranno essere composte soltanto da Consiglieri comunali.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - La nomina del Presidente della commissione; la stessa nomina può essere riservata al Consiglio comunale;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi nel Comune;
 - Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13.

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione del voto ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. I Consiglieri che non intervengano a n. 3 sedute consiliari sono dichiarati decaduti salvo i casi in cui le assenze siano giustificate.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale trascorso il termine di 10 gg dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza o può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto, o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità. Per l'attribuzione del seggio rimasto vacante si applica il 4° comma del presente articolo.

Art. 14.

Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziative e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

Art. 15.

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale

facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 16.

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune e degli enti dipendenti.
2. Ove, la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono la nomina di rappresentanti designato dalla minoranza si procederà con il sistema del voto limitato.

Art. 17.

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 18.

Elezioni e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Contestualmente all'accettazione della carica, gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

Art. 19.

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori pari a quattro compreso il Vice Sindaco.
2. La nomina degli Assessori può essere conferita dal Sindaco a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consigliere comunale partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede, con suo decreto alla sostituzione.
5. Il Sindaco con proprio decreto, debitamente motivato, può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
6. La Giunta decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
7. I singoli componenti della Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno o più impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplati dalla legge.

Art. 20.

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Art. 21.

Attribuzioni

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) Delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permuta, i progetti e gli appalti e le concessioni di opere o di beni (in tutti i casi in cui tali atti siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione); delibera ogni altro contratto o convenzione che non rientri nella competenza del Consiglio comunale;
 - c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) Adotta provvedimento di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelle disciplinari e sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone e provvedere alla loro assegnazione quando abbiano carattere di eccezionalità e non siano previsti nel programma o bilancio annuale approvato dal Consiglio Comunale;
 - l) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva la proposta di transazione;
 - m) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - o) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - p) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - a) Decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) Fissa, ai sensi del Regolamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.

Art. 22.

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, con voto favorevole della maggioranza dei votanti o, nel caso di scrutinio segreto, con voto favorevole della maggioranza dei voti validi, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questa scolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 23.

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) Nomina il Segretario Comunale ai sensi di legge e, previa deliberazione della Giunta Comunale, nomina eventualmente il Direttore Generale o ne conferisce le funzioni al Segretario Comunale;
 - f) Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) Ha facoltà di delega;
 - h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;

- i) Può concludere, sentito il parere della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- j) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) Adotta ordinanze nelle materie riservate dalla legge;
- m) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, quando la legge non riservi tali competenze al Consiglio Comunale;
- n) Adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- o) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
- p) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, che diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti dalla legge;
- q) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante".

Art. 25.

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuati espressi dalla Giunta.

Art. 26.

Attribuzioni ed organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni dalla richiesta;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o Consiglieri comunali;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27.

Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Gli Assessori designati, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco e Vice Sindaco.
3. Le deleghe rilasciate al Vice Sindaco, agli Assessori o ai Consiglieri comunali devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28

Direzioni tecnico-amministrative degli uffici e dei servizi

1. Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere organizzativo, consuntivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 29

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione dei seguenti atti amministrativi, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi:
 - a) Predisposizione dei programmi di attuazione, relazione, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive degli organi elettivi;
 - b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) Nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze;
 - d) Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante secondo le modalità previste dai Regolamenti dell'Ente;
 - e) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza

- f) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) Cura l'attuazione dei provvedimenti;
- i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già determinati per legge o per regolamento;
- j) Rogazione di contratti ed autenticazione di scritture private e atti unilaterali nei quali l'Ente è parte , ha interesse o è destinatario.

Art. 30

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio , alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

Attribuzione di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entri i limiti previsti dalla legge. Non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle comunicazione popolari e dei referendum, con la facoltà di delega nei limiti della legge.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 33

Vicesegretario

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

CAPO II UFFICI

Art. 34

Principi strutturali organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi 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 degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.35

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 diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 36

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 dello Stato.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) Struttura organizzativo-funzionale
 - b) Dotazione organica
 - c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio
 - d) Diritti doveri e sanzioni
 - e) Modalità organizzative della commissione di disciplina
 - f) Trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

Art. 37

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione a terzi, costituzione di Aziende speciali, di Consorzio o di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in concessione a terzi, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. Nella scelta della forma di gestione il Comune deve comunque perseguire obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali di economicità e di efficienza. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale opera la scelta deve essere puntualmente motivata a questi obiettivi.

Art. 38

Gestione in economia

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

Art. 39

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 40

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 41

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 42

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenze provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 43

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal Regolamento
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 44

Nomina e Revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministrazione è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Art. 45

Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 47

Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuare forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dall'Ente.

Art. 48

Revisore dei Conti

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 49

Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori, e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati
 - c) Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

- d) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 50

Organizzazione territoriale

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

Art. 51

Principio di cooperazione

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

Art. 52

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni tra Comuni e Comuni o tra Comuni e Provincia.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 53

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei Consorzi tra Comuni e Comuni o tra Comuni e Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali del Comune, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 54

Unione e Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione dei Comuni, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

Art. 55

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) Determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'interi del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 57

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti portatori di interessi collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto entro 30 giorni, dalla comunicazione personale o dall'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.
7. Il responsabile all'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del provvedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 58

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente comunale responsabile a seconda della natura politica o gestionale dall'aspetto sollevato.

Art. 59

Petizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente Statuto, si intendono per "petizioni" le richieste scritte presentate da elettori singoli o associati residenti nel Comune, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.
2. Una volta presentata una petizione ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione sull'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Il Sindaco deve inserire la petizione nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale che non sia stato ancora convocato, qualora la stessa risulti sottoscritta da almeno 100 cittadini che abbiano diritto al voto residenti nel Comune. Negli altri casi l'inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio è stabilito dall'autorità cui è demandato l'accertamento dell'ammissibilità della petizione, sentita la commissione consiliare di cui al secondo comma, lettera c) del seguente articolo 61.

Art. 60

Proposte

1. Ai fini delle disposizioni del presente Statuto, si intendono per "proposte" le richieste scritte, presentate da elettori residenti nel Comune, singoli o associati, per

- l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta comunale.
2. Una volta presentata la proposta ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione sull'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 49 del D. lgs. 267/2000. Il Sindaco inoltre inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale non ancora convocato, qualora la proposta stessa risulti sottoscritta da almeno 100 cittadini che abbiano diritto al voto residenti nel Comune. Negli altri casi l'inserimento nell'ordine del giorno dell'organo competente, è disposta dall'autorità o organo, cui è riservata la valutazione dell'ammissibilità della proposta ai sensi del successivo articolo 61.

Art. 61

Requisiti

1. Le istanze , petizioni e proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, e devono pertanto ricevere il corso previsto negli stessi articoli, purchè esse risultino effettivamente dirette ai fini di tutela di interessi collettivi.
2. L'accertamento dei questi requisiti dell'istanza , petizione, o proposta è effettuato:
 - a) Nel caso di istanza , da parte del Sindaco, sentito il Segretario comunale;
 - b) Nel caso di proposta per delibera di competenza della Giunta, da parte della Giunta stessa, sentito il Segretario comunale;
 - c) Nel caso di petizione o proposta per un intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Sindaco, sulla base del parere della Commissione Comunale per l'adeguamento dello Statuto. La commissione esprime il suo parere dopo aver sentito il Segretario comunale.

Art. 62

Disposizioni comuni

1. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente. Se ritiene che l'istanza, petizione proposta non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.
2. I provvedimenti e le deliberazioni delle autorità comunali sulle istanze, le petizioni e le proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulti aver sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.

TITOLO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso dei dati di cui è in possesso l'Amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale

Art. 64

Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere Associazioni, che operino nel territorio comunale, alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.
2. Le libere Associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle Associazioni sindacali che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché la promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) Iniziative rivolte a favorire la valutazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - b) Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
 - c) Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi del turismo;
 - d) Assistenza ed informazione turistica;
 - e) Attività ricreative;
 - f) Coordinamento di iniziative ed attività sociali;
4. La Pro Loco, per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali (plateatico – smaltimento rifiuti – affissioni).
5. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche della finalità delle Pro Loco stesse.

Art. 65

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico – professionale, e organizzativa.

TITOLO IV REFERENDUM

Art. 66

Referendum

1. Per favorire la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, è istituito il referendum consultivo.
2. Il referendum viene indetto, di regola per consultare su una certa questione gli elettori dell'intero Comune.
3. 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.
4. 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
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 30 per cento del corpo elettorale;
 - b) Il Consiglio comunale.

6. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzativa della consultazione.

Art. 67

Effetti del referendum

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

TITOLO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 68

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dallo specifico Regolamento di accesso agli atti.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso, detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n 241.

TITOLO VI

DIFENSORE CIVICO

Art. 70

Il Difensore Civico

1. E' istituito nel Comune di Sizzano, l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico opera nell'ambito del Comune quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

Art. 71

Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti..

Art. 72

Requisiti per la carica

1. Il Difensore Civico deve essere scelto fra i residenti nel Comune di Sizzano, che diano massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere Difensore Civico:
 - ✓ Chi sia membro del Parlamento o Consigliere regionale, provinciale o comunale;
 - ✓ Chi sia dipendente del Comune o di Aziende speciali o Consorzi o Società a partecipazione comunale;
 - ✓ Chi abbia in corso per conto del Comune o di Aziende speciali, o Consorzi, o Società a partecipazione comunale incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere;
 - ✓ Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado che siano Sindaco, Assessore o Segretario del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per la 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 dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 73

Durata della carica

1. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le funzioni sino all'insediamento del successore, e non può essere confermato che una volta sola. Può essere revocato solo per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni e con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri Comunali.

Art. 74

Poteri

1. A richiesta di chi abbia interesse, ovvero anche d'ufficio il Difensore Civico, interviene presso l'Amministrazione comunale, nonché presso le istituzioni ed Aziende speciali dipendenti dal Comune per assicurare che l'azione amministrativa abbia regolare corso.

A tal fine il Difensore Civico ha poteri di:

- ✓ Accedere in qualsiasi monumento negli uffici comunali, per prendere visione di pratiche o di atti, o per avere chiarimenti diretti da parte degli amministratori o funzionari del Comune;
- ✓ Chiedere chiarimenti scritti, sull'andamento di singole o più pratiche, al Sindaco o all'Assessore competente, al Segretario Comunale, al dirigente del servizio, o al funzionario responsabile del procedimento;

- ✓ Convocare il funzionario responsabile del procedimento, per avere spiegazioni del suo operato, dandone altresì notizia al Sindaco o al Segretario comunale;
 - ✓ Esaminare atti e documenti amministrativi nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, senza possibilità per le autorità comunali di differirne l'accesso;
2. Ciascun impiegato o funzionario del comune è tenuto a prestare piena collaborazione al Difensore Civico e a dare piena e immediata esecuzione alle sue richieste di chiarimenti e di copia di atti o di documenti.
 3. Quando il suo intervento sia stato richiesto per iscritto da un cittadino, o da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, il Difensore Civico comunica per iscritto al richiedente, nel più breve tempo possibile, l'esito del suo intervento, segnalando altresì le attività svolte ed eventuali considerazioni sulla pratica.

Art. 75

Segnalazioni e relazioni

1. Fermo restando ogni altro obbligo previsto dalla legge, il Difensore civico segnala ai competenti organi del Comune ogni eventuale disfunzione o anomalia riscontrata nell'attività amministrativa del Comune e delle istituzioni e Aziende speciali da esso dipendenti.
2. In particolare tiene costantemente informato il Sindaco dei risultati della sua attività e, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, provvede a farne segnalazione al Consiglio comunale. Al Consiglio comunale presenta inoltre una relazione annuale sull'attività svolta, nella quale deve anche dare e riferire, nei limiti di quanto a sua conoscenza, circa l'attuazione dei principi sull'azione amministrativa e sulla pubblicità e l'accesso ai documenti amministrativi.
3. Nei caso che, nell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore civico venga a conoscenza di situazioni che possono integrare gli estremi della violazione disciplinare, ne fa immediatamente rapporto agli organi del Comune competenti a promuovere l'azione disciplinare.

Art. 76

Funzione di mediazione

1. Un cittadino, o qualsiasi altro soggetto che ritenga di essere stato leso in un suo diritto o interesse legittimo da un intervento o da un atto di un'autorità comunale, senza pregiudizio per qualsiasi altro rimedio, può ricorrere al Difensore civico in qualità di mediatore.
2. A tal fine il Difensore Civico, qualora non ritenga manifestamente infondate le lagnanze del soggetto, provvede a convocare il funzionario responsabile per quell'intervento o per quell'atto, nonché il Sindaco o l'Assessore competente e il Segretario comunale. Della convocazione dà notizia al soggetto che abbia presentato il ricorso, che può intervenire direttamente o a mezzo di un proprio rappresentate.
3. Nell'incontro così convocato, il Difensore Civico invita le parti ad esporre i propri punti di vista, può sottoporre ad esse proposte di definizione della controversia. Dell'incontro viene redatto, a cura del Difensore Civico, processo verbale, di cui ciascuna parte ha diritto di ricevere copia.

Art. 77

Trattamento economico, sede, personale

1. L'ufficio del Difensore Civico ha carattere onorario, e non dà titolo ad alcun compenso. Nel caso si rendano necessarie trasferte, al Difensore Civico spetta il rimborso delle sole spese vive sostenute, escluso ogni compenso ed ogni indennità di sorta.
2. La sede del Difensore Civico è presso i locali del Municipio.
3. Il Difensore Civico si avvale di unità di personale dipendente e di materiale di cancelleria forniti dal Comune.
4. L'Amministrazione Comunale deve provvedere inoltre a tutte le spese necessarie per l'ufficio.

TITOLO VII GARANZIE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Art. 78

Pari opportunità

1. Gli organi istituzionali dell'Ente assumono ogni iniziativa idonea e necessaria al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna negli ambiti di rispettiva competenza.
2. Promuovono la presenza di entrambi i sessi negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune nonché negli organismi politici e tecnici operanti nell'ambito dell'Ente.
3. Il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità e la necessità istituisce nel proprio ambito una Commissione comunale delle pari opportunità con il compito di procedere alla stesura di piani per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna ed al fine di promuovere, più in generale, sulla questione della condizione femminile, azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro.

PARTE IV FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini aventi diritto di voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina preventiva per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 80

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto
 - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto nell'art 60 del presente Statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 57.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.