Comune di Parodi Ligure (Alessandria)

Pubblicazione Annuncio relativo a Modifica allo Statuto comunale approvata con deliberazione C.C. n. 10/2026 del 27.07.2026

Documento allegato

COMUNE DI PARODI LIGURE

(Provincia di Alessandria)

STATUTO

Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/1991 in data 11.06.1991 modificata ai sensi delle deliberazioni C.C. 40/1993 in data 11.11.1993, C.C. 11/2004 in data 26.04.2004, C.C. 2/2025 in data 14.03.2025, C.C. 20/2025 in data 07.11.2025, C.C. 10/2026 del 27.07.2026.

Sommario

ELEMENTI COSTITUTIVI 5
Articolo 1 Principi fondamentali 5
Articolo 2 Finalità 5
Articolo 2-bis Pari opportunità 5
Articolo 2-ter Soggetti portatori di handicap 5
Articolo 3 Programmazione e forme di cooperazione 5
Articolo 4 Territorio e sede comunale 6
Articolo 5 Albo pretorio 6
Articolo 6 Identificazione del Comune 6
Articolo 6-bis Festa patronale 6
Articolo 6-ter Rappresentanza in giudizio 6
Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE 7
Titolo I – ORGANI ELETTIVI 7
Articolo 7 Organi di Governo 7
Articolo 8 Consiglio comunale 7
Articolo 9 Consiglieri 7
Articolo 10 Decadenza dalla carica di consigliere 8
Articolo 11 Gruppi consiliari 8
Articolo 12 Prima seduta del Consiglio 8
Articolo 13 Presidenza del Consiglio 9
Articolo 14 Convocazione del Consiglio 9
Articolo 15 Funzionamento del Consiglio 10
Articolo 16 Consiglio aperto 10
Articolo 17 Commissioni consiliari 10
Articolo 18 Composizione della Giunta 11
Articolo 19 Nomina, dimissioni, deleghe degli Assessori 12
Articolo 20 Competenze della Giunta 12
Articolo 21 Funzionamento della Giunta 13
Articolo 21-bis Mozione di sfiducia 13
Articolo 22 Sindaco 13
Articolo 23 Attribuzioni di amministrazione 13
Articolo 24 Attribuzioni di vigilanza 14
Articolo 25 Attribuzioni di organizzazione 14
Articolo 26 Vicesindaco 15
Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI 15
Capo I SEGRETARIO COMUNALE 15
Articolo 27 Principi e criteri generali di gestione 15

Articolo 28 Attribuzioni gestionali 15
Articolo 29 Attribuzioni consultive 16
Articolo 30 Attribuzioni di sovraintendenza - Direzione – Coordinamento 16
Articolo 31 Attribuzioni di legalità e garanzia 16
Capo ll UFFICI 16
Articolo 32 Principi strutturali ed organizzativi 16
Articolo 33 Struttura 17
Articolo 34 Personale 17
Titolo lll – SERVIZI 17
Articolo 35 Forme di gestione 17
Articolo 36 Gestione in economia 17
Articolo 37 Azienda speciale 18
Articolo 38 lstituzioni 18
Articolo 39 ll Consiglio di amministrazione 18
Articolo 40 ll Presidente 18
Articolo 41 ll Direttore 18
Articolo 42 Nomina e revoca 19
Articolo 43 Società a prevalente capitale locale pubblico 19
Articolo 44 Gestione associata dei servizi e delle funzioni 19
Titolo lV - CONTROLLO INTERNO 19
Articolo 45 Principi e criteri 19
Articolo 46 Revisore del conto 20
Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE 21
Titolo I - ORGANIZZA7ZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE 21
Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE 21
Articolo 47 Organizzazione sovracomunale 21
Capo ll FORME COLLABORATIVE 21
Articolo 48 Principio di cooperazione 21
Articolo 49 Convenzioni 21
Articolo 50 Consorzi 21
Articolo 51 Unione di Comuni 22
Articolo 52 Accordi di programma 22
Titolo ll - PARTECIPAZIONE POPOLARE 22
Articolo 53 Partecipazione 22
Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA 22
Articolo 54 Interventi nel procedimento amministrativo 23
Articolo 55 lstanze 23
Articolo 56 Petizioni 23
Articolo 57 Proposte 24
Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE 24

Articolo 58 Principi generali 24
Articolo 59 Associazioni 24
Articolo 60 Organismi di partecipazione 24
Articolo 61 Incentivazione 24
Articolo 62 Partecipazione alle commissioni 25
Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO 25
Articolo 63 Referendum 25
Articolo 64 Effetti del referendum 25
Articolo 65 Diritto di accesso 25
Articolo 66 Diritto di informazione 25
Titolo III FUNZIONE NORMATIVA 26
Articolo 67 Statuto 26
Articolo 68 Regolamenti 26
Articolo 69 Ordinanze 26
Articolo 70 Norme transitorie e finali 27

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1
Principi fondamentali

1. La comunità di Parodi Ligure è Ente autonomo locale quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 2
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 promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall,ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) promuove la funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
   b) il sostegno allarealizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
   c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Articolo 2-bis
Pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza donna uomo un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle opportunità tra uomo e donna in attuazione delle direttive comunitarie in materia.
2. Per le finalità del comma 1 del presente articolo, nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende, e in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere a equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Articolo 2-ter
Soggetti portatori di handicap

1. Il Comune promuove e coordina gli interventi a favore dei soggetti portatori di handicap, e loro famigliari, in attuazione deíla tegge, attraverso il Consorzio dei Servizi Sociali competente.

Articolo 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, della Regione e della Provincia, 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.

Articolo 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: Parodi Ligure, Tramontana, Cadepiaggio, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 12, confinante con i Comuni di Mornese, Bosio, Gavi, Montaldeo, Castelletto d'Orba, San Cristoforo.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Parodi Ligure che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e fier particolari esigenze, il Consiglio può adunarsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5
Albo pretorio

1. La pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi prevista dalla Legge avviene mediante l'Albo Pretorio on line, sezione del sito web istituzionale del Comune di Parodi Ligure (https://comune.parodiligure.al.it). La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
2. La responsabilità in ordine alle pubblicazioni è attribuita ai dipendenti del Comune mediante appositi atti di organizzazione.
3. Fermo quanto al comma 1 del presente articolo il Comune di Parodi Ligure informa la propria attività ai fini di rendere complete ed accessibili ai Cittadini le informazioni presenti nel sito web istituzionale in conformità alla normativa in materia di trasparenza e nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Articolo 6
Identificazione del Comune

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Parodi Ligure, e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 14 marzo 2002.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 14 marzo 2002.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salva autorizzazione.

Articolo 6-bis
Festa patronale

1. In concomitanza della Festa di San Rocco, il 16 agosto di ogni anno si riconosce come festività e solennità civile.

Articolo 6-ter
Rappresentanza in giudizio

1. Il Sindaco, previa autorizzazione daila Giunta, è il soggetto competente alla rappresentanza giudiziale del Comune.
2. È salva la possibilità, nella materia delle entrate tributarie ed extratributarie, in capo al Regolamento comunale di settore, di attribuire la competenza a stare in giudizio in capo ad organi burocratici.

Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I – ORGANI ELETTIVI

Articolo 7
Organi di Governo

1. Sono organi di governo elettivi del comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

Articolo 8
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio sono stabiliti dalla Legge.
3. Le competenze del Consiglio sono stabilite dalla Legge.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
5. Il Regolamento del Consiglio, adottato per le finalità previste dalla Legge e dallo Statuto, con le modalità previste dalla Legge e con illmiti previsti dailo Statuto, può stabilire Ie modatità di dotazione di attrezzature, di uffici e di risorsa finanziaria al Consiglio ai fini dell'esercizio dell'autonomia organizzativa.
6. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
7. Nell,adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
8. 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.
9. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 9
Consiglieri

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività, alla quale costantemente rispondono.
2. La posizione giuridica e lo status, i diritti e i doveri dei consiglieri sono stabiliti e regolati dalla Legge.
3. La definizionedi consigliere anziano è fissata dalla Legge.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla Legge.
5. Ogni consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, con particolare riferimento alla finatltà di agevolazione delle comunicazioni.
6. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
7. L'obbligo di astensione in capo a ciascun Consigliere è disciplinato dalla Legge.
8. Ogni consigriere deve poter svorgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende partecipati o controllati, nonché sui concessionari di pubblici servizi.
9. Il Regolamento comunale stabilisce le modalità del diritto di accesso dei consiglieri di cui al comma 8 del presente articolo, conformandosi, in ogni caso, ai seguenti principi, non derogabili:

   a) conciliazione delle prerogative dei Consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa;

   b) rispetto dell'economicità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alla limitazione della riproduzione gratuita in casi di documentazione tecnica di particolare consistenza;

c) rispetto dell,obbligo del segreto professionale, del segreto d'ufficio, nonché della tutela dei dati personali.

10. I Consiglieri hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale nelle modalità stabilite dalla Legge.
11. Ogni consigliere ha diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, nell'osservanza delle modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio, fatto salvo il princi[io del giusto procedimento in ordine all'esame della proposta di deliberazione ed all'esame della richiesta di emendamenti incidenti in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio.
12. I singoli consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e diritto ad ottenere risposta obbligatoria nei termini previsti dalla Legge.
13. I singoli consiglieri hanno diritto di presentare mozioni.
14. Ai fini di assicurare la massima trasparenza il Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Articolo 10
Decadenza dalla carica di consigliere

1. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio, possono essere dichiarati decaduti.
2. La giustificazione delle assenze deve essere inviata al sindaco per iscritto, anche successivamente alla seduta consiliare.
3. La proposta di decadenza può essere avanzata da un consigliere o da un qualunque elettore del Comune.
4. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato, a cura del comune, entro 10 giorni dal pervenimento al Comune medesimo.
5. All'interessato deve essere assegnato un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni.
6. La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno trascorsi 45 giorni dalla notificazione all'interessato e deliberata dal Consiglio, a maggioranza semplice dei presenti.
7. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza del consigliere si procede alla surroga.

Articolo 11
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario Comunale.
2. Qualora non sia esercitata la facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati, relativamente alla lista del sindaco eletto, nel consigliere che abbia conseguito la maggiore cifra individuale di voti, senza considerare a tale fine il Sindaco eletto, e, relativamente alle restanti listà-presenti in Consiglio, nel relativo candidato alla carica di Sindaco non eletto
3. Per tutta la durata in carica del consiglio, ed in qualsiasi tempo, possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari, senza limitazione in ordine al numero minimo dei componenti.
4. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 12
Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve essere convocata, dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la prima seduta dopo l'elezione è convocata e presieduta dal Consigliere anziano.

3. Nella prima seduta dopo l'elezione si svolgono gli adempimenti previsti dalla Legge.
4. In particolare, la comunicazione dei componenti della Giunta avviene nella prima seduta successiva all'elezione.
5. Nella prima seduta successiva all'elezione, ovvero in successiva seduta, da tenersi comunque non oltre 40 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco presenta al consiglio il programma di mandato, contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Il Consiglio esamina e discute il programma di mandato, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni allo stesso, che entrano a fare parte del pógramma sindacale ove approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati
7. Adeguamenti del programma di mandato possono essere presentati all'esame del Consiglio in ogni momento nel corso del mandaio su iniziativa del Sindaco o su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
8. Nel caso di proposta di adeguamenti del programma di mandato da parte dei Consiglieri di cui al comma 6 del presente articolo, si applica il comma 5 del presente articolo.
9. Il Consiglio verifica l'attuazione del programma del Sindaco e dei singoli Assessori con cadenza annuale e dopo l'approvazione del conto del bilancio.

Articolo 13
Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco, e, nei casi di assenza o di impedimento del Sindaco, dal Vicesindaco, se componente del Consiglio e fermo il disposto del comma 2 dell'articolo 12 in relazione alla prima seduta, ovvero, in caso di Vicelindaco non consigliere, dal Consigliere anziano.
2. Quando anche il Vicesindaco sia impedito, e, per ragioni di urgenza, non sia possibile il rinvio della seduta, il Sindaco è comunque sostituito dal Consigliere anziano.
3. Le funzioni del Presidente consistono in compiti di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori, ivi compresi i poteri di polizia nel corso delle sedute del Consiglio.

Articolo 14
Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal presidente mediante avviso recapitato, con qualsiasi mezzo idoneo a fornire prova dell,avvenuto recapito, compreso il telefax, al domicilio eletto dal consigliere.
2. Il Consiglio si riunisce obbligatoriamente nei casi previsti dalla Legge.
3. Il Consiglio deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione, escluse le variazioni, del Rendiconto di gestione, della variante strutturale al Piano Regolatore comunale, e, in tal caso, il termine di recapito dell'avviso di convocazione ai consiglieri è fissato in cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
4. In tutti gli altri casi il consiglio è convocato in sessione straordinaria, con termine di recapito dell'avviso di convocazione ai Consiglieri, fiisato in tre giorni prima della data fissata per la seduta.
5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso, anche telegrafico, di non meno di 24 ore, ma, in tale caso, ogni proposta di deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.
6. Il deposito delle proposte relative all'Ordine del Giorno, deve essere effettuato 24 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, ai fini di consentire ai Consiglieri l'esame durante il normale orario di ufficio.
7. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano fino all'adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, che si conforma, in ogni caso, ai seguenti principi, non derogabili:
   a) previsione di ipotesi tassative di sessione ordinaria;
   b) termini di convocazione comunque non inferiori a tre giorni dalla comunicazione;
   c) previsione di convocazione di seduta d'urgenza con termine non inferiore a 24 ore dalla comunicazione e possibilità di rinvio su richiesta;
   d) deposito degli atti non inferiore a 24 ore antecedenti la seduta.

Articolo 15
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio opera attraverso deliberazioni, ovvero verbali di discussione di argomenti o mozioni.
2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco.
3. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati con l'esclusione del Sindaco.
4. La partecipazione dell'Assessore non Consigliere, ove nominato ai sensi dell'articolo 19, alle adunanze del coniiétio, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che, a giudizio del Presidente, siano trattati argomenti che possano ledere l,onora-bilità ovvero che possano ledere idiritti alla riservatezza di persone fisiche o di enti.
6. Nelle sedute del Consiglio, è consentito al presidente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo avere interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto, di cui al successivo articolo 16.
7. Di norma la volontà del Consiglio è espressa mediante votazione palese per alzata di mano.
8. Salva diversa previsione normativa, in sede di nomine e designazioni, in cui vi sia riserva di rappresentanti a favore delle Minoranze, si procede o con il sistema della votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero di rappresentanti spettanti alla minoranza, ovvero con votazioni separate ed obbligo di astensione dei rispettivi Gruppi consiliari, ovvero con votazione unica avente ad oggetto l'integralità dei nominativi proposti.
9. Il ricorso alla votazione segreta avviene, salvo parere contrario della maggioranza dei presenti, nei casi in cui il presidente valuti la votazione palese inidonea ali'espressione di apprezzamenti e giudizi sulla qualità soggettiva e sull'operato di persone fisiche o di enti.
10. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
11. Restano fermi gli speciali quorum costitutivi e deliberativi previsti dalla Legge, dallo statuto, dai Regolamenti.
12. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curati dal Segretario comunale, che partecipa alle stesse, fatte salve le competenze in materia di istruttoria, in capo ai Responsabili di Servizio, ove nominati.
13. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, e in tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
14. I verbali e le deliberazioni sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
15. Le disposizioni dei commi 3, 8, 9, 14 del presente articolo, si applicano fino all'adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, che potrà stabilire diversamente.

Articolo 16
Consiglio aperto

1. I Capigruppo, di concefto con il Presidente del Consiglio, possono richiedere la convocazione del Consiglio comunale aperto, qualora questioni di importante interesse generale lo richiedano.
2. Le decisioni del Consiglio comunale aperto non danno luogo ad atti formalmente vincolanti per il Consiglio, ma avranno funzione di stimolo per l'azione amministrativa.

Articolo 17
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno, ai sensi della Legge, commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina il numero delle commissioni permanenti, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto delle norme di Legge e dello Statuto.

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di Maggioranza e di Minoranza.
4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia deve essere attribuita ad esponenti della Minoranza.
5. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia.
6. Le Commissioni permanenti svolgono, quale funzione primaria, l'esame preliminare, di natura referente, degli atti oggetto di deliberazione da parte del conslglio, e, quale funzione accessoria, il controllo politico amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi rientranti nella propria competenza per materia.
7. Le commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento di compiti di volta in volta specificamente individuati dal Consiglio.
8. La commissione d'indagine può essere istituita per lo svolgimento di attività finalizzata alla migliore conoscenza in merito ad argomenti particolari, a fatti, a bisogni della Comunità Locale.
9. La Commissione d'inchiesta può essere istituita per accertare responsabilità, o, più in generale, situazioni patologiche, nell'attività politico amministrativa.
10. Ai fini della istituzione della Commissione d'inchiesta occorre il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.
11. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, promuovono la consultazione dei soggetti interessati interni, possono tenere udienze conoscitive chieóendo l'intervento di soggetti qualificati del comune' di soggetti qualificati esterni, compresi enti e associazioni, e possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Síndaco, degti Assessori, del Segretario e dei dipendenti.
12. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi di sedute non pubbliche specificamente previsti dal Regolamento del Consiglio, le sedute delle commissioni Speciali non sono pubbliche.
13. La possibilità di delega in capo ai componenti delle commissioni è ammessa soltanto relativamente alle Commissioni Permanenti.
14. Il Regolamento del Consiglio, nel rispetto dei disposti contenuti nel presente articolo, procede a disciplinare relativamente alle Commissioni:
    a) la modalità di nomina del Presidente;
    b) il numero dei componenti;
    c) le modalita di convocazione;
    d) i quorum strutturale e funzionale;
    e) le modalità di funzionamento, ivi compresa l'istruttoria dei lavori e la verbalizzazione'
15. In attesa dell,adozione del nuovo Regolamento del Consiglio, la disciplina del comma 14 del presente articolo è fissata dall'atto istitutivo della Commissione.

Articolo 18
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la nomina e la presiede, e da due Assessori.
2. Nel novero degli Assessori è compreso il Vicesindaco.
3. Un Assessore può essere anche un soggetto, non consigliere comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alta carica di Consigliere Comunale.
4. L'Assessore non Consigliere deve possedere competenza ed esperienza che ne giustifichino la scelta.
5. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica di Assessore con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi, ivi compresa la possibilità di essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco.
6. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione, diritto di intervento e senza diritto di voto.
7. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni Pubbliche.
8. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla Legge.
9. Le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli Assessori' sono disciplinati dalla Legge.

Articolo 19
Nomina, dimissioni, deleghe degli Assessori

1. La nomina della Giunta comunale avviene con le modalità previste dalla Legge.
2. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco, e divengono efficaci ed irrevocabili dal momento della sostituzione, da effettuarsi, in ogni caso, nel termine di giorni quindici dalla presentazione delle dimissioni medesime.
3. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla Legge.
4. Agli Assessori, o a taluni di essi, il Sindaco può attribuire, in qualsiasi momento, deleghe per specifiche materie, ovvero per attività e iniziative di natura temporanea.
5. Dell'attribuzione della delega viene data comunicazione al Consiglio comunale, preferibilmente, nella prima seduta utile.
6. Con le stesse modalità dell'attribuzione si procede alla revoca o alla modifica delle deleghe attribuite.

Articolo 20
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni.
2. La Giunta, in particolare:
   a) collabora con il sindaco nel governo del comune per I'attuazione del programma amministrativo;
   b) dà attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire oa partJdei soggetii cui sono attribuite le funzioni amministrative e gestionali;
   c) compie tutti gli atti rientranti ai sensi di Legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al consiglio e che non ricadano nétte competenze del sindaco, previste dalla Legge o dallo Statuto.
3. Ferme le disposizioni che precedono, sono attribuite alla Giunta Comunale le seguenti competenze, in quanto non rientranti nell'attività di gestione:
   a) la concessione, ovvero i criteri generali per la concessione, nel rispetto dei regolamenti di settore, di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere alle persone fisiche e agli enti;
   b) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come parte e l'approvazione delle transazioni e conciliazioni, giudiziali e extragiudiziali, ivi compresi gii accordi bonari ai sensi della normativa in materia di lavori pubblici;
   c) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei capitolati di appalto di pubblici servizi;
   d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
   e) L'autorizzazione all'utilizzo delle somme a specifica destinazione d'uso in termine di cassa e all'anticipazione di tesoreria;
   f) il conferimento di incarichi di natura fiduciaria senza esperimento di procedura di selezione del contraente, fatte salve le competenze espressamente in capo ad altri organi ai sensi di Legge;
   g) la nomina dei componenti di commissioni di pubblico concorso per la selezione del personale;
   h) i provvedimenti di passaggio diretto di personale con diversa Amministrazione.

4. Ferme le disposizioni che precedono, sono escluse dalle competenze della Giunta le seguenti competenze, in quanto non rientranti nelt'attività di gestione, restando attribuite al Segretario Comunale:

   a) l'approvazione dei bandi di gara e di procedure di selezione del contraente per forniture, servizi e lavori pubblici, nonché l'approvazione degli àriti o"ttu gara e delle procedure di selezione, quand'anche il soggetto responsabile sia unico;

   b) l'approvazione dei bandi di concorso e di procedure di selezione del personale, nonché l'approvazione degli esiti del concorso e delle procedure di selezione, quand'anche il soggetto responsabile sia unico;

   c) la stipula di contratti e convenzioni di natura sinallagmatica, fatte salve le competenze previste dalla Legge in capo al Sindaco, ed anche ove il contraente sia individuato dalla Giunta, ai sensi del comma 3 lettera f) del presente articolo;

   d) gli atti di gestione del personale, ivi compresi quelli assunti nell'esercizio dei poteri di diritto privato in capo al datore di lavoro.

Articolo 21
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, ai sensi della normativa in materia di sostituzione legale del Sindaco, dal Vicesindaco.
2. Quando anche il Vicesindaco sia impedito, e, per ragioni di urgenza, non sia possibile il rinvio della seduta, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano, rlsultand ol'anzianità idegli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.
3. Il Presidente determina l'Ordine del Giorno, anche tenendo conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.
4. La Giunta può stabilire, con apposito provvedimento, le modalità di convocazione e di funzionamento.
5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, tenuto conto di quanto stabilito in ordine all'efficacia delle dimissioni dei componenti dall'art. 19 comma 2.
6. Gli atti della Giunta sono approvati a maggioranza assoluta dei presenti
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ferma la facoltà di audizione' per fini istruttori, del personale comunale e di soggetti estranei.
8. Le votazioni della Giunta avvengono sempre a scrutinio palese.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni della Giunta sono curati dal Segretario comunale, che partecipa alle stesse, fatte saive le competenze, in materia di istruttoria, in capo ai Responsabili di Servizio, ove nominati.
10. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge e, in tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente der collegio nominato dal Presidente.
11. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

Articolo 21-bis
Mozione di sfiducia

1. Relativamente alla definizione di mozione di sfiducia, alla procedura di approvazione ed agli effetti della medesima, si opera riferimento alla Legge.
2. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano, salva assenza o impedimento del medesimo, nel qual caso è presieduta dal Vicesindaco, ovvero ancora, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, dal Sindaco.

Articolo 22
Sindaco

1. ll Sindaco e il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.
2. Ha la competenza ed i poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per I'elezione, i casi di ineleggibiltà ed incompatibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di auloorganizzazione del le competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici all'esecuzione degli atti.

Articolo 23
Attribuzioni di amministrazione

1. ll Sindaco:
   a) ha la rappresentanza generale del Comune, compresa la rappresentanza in giudizio, di cui all'arttcolo 6-ter;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirìzzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
f) ha facoltà di delega;
g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
h) puo concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del prowedimento finale di propria competenza;
i) convoca i comizi per i referendum consultivi e ne fissa la data;
l) adotta le ordinanze in qualità di ufficiale di governo e di autorità sanitaria e ambientale;
m) abrogata;
n) abrogata;
o) adotta i prowedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge o dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
q) fa pervenire al Segretario comunale ed al Vicesindaco l'atto di dimissioni;
r) stipula in rappresentanza del comune i contratti e gli atti non attribuiti al segretario comunale o ai Responsabili di servizio;
s) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei .appresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini previsti dalla Legge;
t) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
u) attribuisce e definisce gli incarichi di colaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabilitidall'articolo 110 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal regolamento di organanizzazione;
v) nomina il Segretraio comunale e attribuisce al Segretario comunale la responsabilità dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto r dal regolamento di organizzazione.

Articolo 24
Attribuzioni di vigilanza

1. ll Sindaco:
   a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;
   b) promuove direttamente od awalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
   c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
   d) puo disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni che gestiscono servizi pubblici comunali tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
   e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
   f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 25
Attribuzioni di organizzazione

1. ll 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 il quindicesimo giorno dalla data di ricgzione della richiesta;
   b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
   c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
   d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede, secondo le disposizioni regolamentari;
   e) ha il potere di delega parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o Consiglieri comunali, fatto salvo il disposto di cui al successivo arl.26 pnmo comma;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
h) il Sindaco o gli Assessori da questi delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri; le modalità delle presentazioni di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consigliare.

Articolo 26
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. Quando anche il Vicesindaco sia assente o impedito, in casi di urgenza, provvede l'Assessore anziano, di cui all'articolo 21 comma 2.

All,articolo 28 comma 1, dopo la parola "elettivi", è aggiunta la frase "ovvero ai responsabili di servizio, ove nominati".

Titolo Il - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 27
Principi e criteri generali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. ll Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-ammi nistrativa degli utfici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendimento e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Articolo 28
Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, ovvero ai responsabili di servizio, ove nominati..
2. ln particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
   a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive rivedute dagli organi elettivi;
   b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
   c) ordinazione di beni e servizi;
   d) liquidazione di spese regolarmente ordinate e nei limiti degli impegni assunti previo visto del Sindaco;

e) responsabilità delle procedure di gara e di concorso, compresa la presidenza delle commissioni relative;
f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, salve le competenze attribuite ai Responsabili di servizio.;
g) predisposizione e verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i prowedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attivita degli uffici e del personale ad essi preposto;
i) liquidazione dei compensi e dell'indennita del personale, ove siano gia predeterminati per legge o per Regolamento e per deliberazione di organo collegiale dell'Ente;
j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso, congiuntamente al ragioniere, qualora esista.

Articolo 29
Attribuzioni consultive

1. ll Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente, 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 prowedimenti deliberativi.

Articolo 30
Attribuzioni di sovraintendenza - Direzione – Coordinamento

1. ll Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta i prowedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti, nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Articolo 31
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. ll Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, laddove non partecipa come componente, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve, unitamente al Vice-Sindaco, atto di dimissioni del Sindaco.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo ll
UFFICI

Articolo 32
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attivita 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 ed il 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. ll Regolamento individua forme e modalita di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Articolo 33
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.

Articolo 34
Personale

1. ll 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.

Titolo lll – SERVlZl

Articolo 35
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comúnità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di 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 della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente.Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve awenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione awerra tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni owero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 36
Gestione in economia

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

Articolo 37
Azienda speciale

1. ll Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento della Aziende speciali sqno disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. ll 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 nonchè irequisiti di cui all'art. 12 della legge 30 novembre 1983 n. 131 e all'art. 16 del D.P.R.4 ottobre 1986 n. 902.

Articolo 38
lstituzioni

1. ll Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. ll Regolamento di cui al precedente comma 1 determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati.
3. ll Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonchè a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 39
ll Consiglio di amministrazione

1. ll 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 con le modalità previste dal Regolamento.
2. ll 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, nonchè le modalità di funzionamento dell'organo.
3. ll Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Articolo 40
ll Presidente

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

Articolo 41
ll Direttore

1. ll Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta 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 prowedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Articolo 42
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 raggrungere.
2. ll documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. ll Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che prowede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Articolo 43
Società a prevalente capitale locale pubblico

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

Articolo 44
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. ll 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 lV - CONTROLLO INTERNO

Articolo 45
Principi e criteri

1. ll bilancio di previsione, in conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinchè 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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Articolo 46
Revisore del conto

1. ll Revisore del conto, oltre a possedere i 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 legge,'nonchè rispet' tare ivincoli di cui all'art.6 quinquies della legge 15 marzo 1991 n.80.
2. Saranno disciplinate dal Regolamento le modalità di revoca e decadenza.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I - ORGANIZZA7ZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 47
Organizzazione sovracomunale

1. ll 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.

Capo ll
FORME COLLABORATIVE

Articolo 48
Principio di cooperazione

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

Articolo 49
Convenzioni

1. ll Comune prdmuove la collaborazione, il coordina' mento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, larealizzazione di tniztative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 50
Consorzi

1. ll Consiglio comunale, in coerenza con i principi statu' tari, promuove la costituzione di Consorzi con altri Comuni ' e Provincie per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, owero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda sp+ ciale e non sia opportuno awalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti. R
3. ll Consiglio comunale, unitamente alla convenzione approva a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, lo Statuto del Consorzio che deVe disciplinare l'ordinamento organiz4ativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. ll Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parie dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 51
Unione di Comuni

1. ln attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed otfrire servizi piu etficienti alla collettività.

Articolo 52
Accordi di programma

1. ll Comune, per la realizzazione di opere, interventi e 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 de' gli interventi surrogatori ed, in particolare:
   a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
   b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
   c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. ll Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. Qualora l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dovrà essere ratificata dal Consiglio comunale ai sensi del comma 1 dell’articolo 34 D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali).

Titolo ll - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 53
Partecipazione

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

Capo I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 54
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interessati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali, costituiti in Associazioni o Comitati.
3. ll Responsabile del procedimento, contestualmente al' I'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. ll Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla co' municazione, provvedend o 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 o dalla pubblicazione della notizia dell'awio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. ll mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e puo essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un prowedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma t hanno altresì diritto a prendereisione di tutti gli atti del procedimento, con le modalità previste dal Regolamento.
10. L'organo competente all'emanazione del provvedimento potra concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 55
Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono le ragioni su specifici aspetti del l'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere itempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunica' zione della risposta, nonchè adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Articolo 56
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in formà collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. ll Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55, determina liprocedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, i termini di esame da parte dell'organo compe' iente e l'assegnazione allo stesso, il quale predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione solle' vata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderrre all'indicazione contenuta nella petizione' ln quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressa' mente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Articolo 57
Proposte

1. Numero 50 cittadini possono avanzaĺe proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove richiesti dalla legge.
2. L'organo competente deve sentire il rappresentante dei proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presenta' zione della proposta, secondo le disposizioni regolamentari'
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del prowedimento finale per cui è stata promossa l'inizia' tiva popolare.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ammlsslbili se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

Capo II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 58
Principi generali

1. ll Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art' 61 , l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Articolo 59
Associazioni

1. ll Sindaco registra, previa istanza degli interessati e per ifini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincojanti espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Articolo 60
Organismi di partecipazione

1. ll Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Gli organismi esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati in porzioni di territorio. ll relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Articolo 61
lncentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sra di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-prof essionale ed organizzaliva.

Articolo 62
Partecipazione alle commissioni

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

Capo lll
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 63
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, indetti dal Sindaco, 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. Soggeni promotori del referendum possono essere:
   a) il 33 per cento del corpo elettorale;
   b) il Consiglio comunale.
4. ll Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Articolo 64
Effetti del referendum

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

Articolo 65
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 dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. ll Regolamentb disciplina anche i casi in cui e applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 66
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal presente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. ll Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo lll
FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 67
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 33 per cento dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 68
Regolamenti

1. ll Comune emana Regolamenti:
   a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali 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 elettori del Comune, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono èssere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conducibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 69
Ordinanze

1. ll Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e Regolamenti.

2. ll Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. ll Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 4 dell'articolo 54 D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

Tali prowedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce e ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Articolo 70
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
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.
3. Le modificazioni apportate allo Statuto Comunale, dal Capo II della Legge 25.03.1993, n. 81, si applicano a partire dale prime elezioni effettuate ai sensi della stessa Legge.