

COMUNE DI SISSA

1

PROVINCIA DI PARMA
C.A.P. 43018 – Viale della Rocca, 6
C.F./P.IVA 00215910340
Email: comune@comune.sissa.pr.it
www.comune.sissa.pr.it

COMUNE DI SISSA (Parma)

STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n° 50 del 30.10.2001

Publicato sul B.U.R.E.R. n° 179 del 7.12.2001

Affisso all'Albo Pretorio del Comune Registro n° 3 dal 4.1.2002 al 3.02.2002

Entrato in vigore dal 4.2.2002

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

PARTE I – ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 7 – Organi di governo
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Linee programmatiche di governo
- Art. 10 – Convocazione
- Art. 11 – Commissioni ed attribuzioni
- Art. 12 – Consiglieri – Diritti e Doveri
- Art. 13 – Gruppi Consiliari
- Art. 14 – Decadenza
- Art. 15 – Dimissioni
- Art. 16 – Giunta Comunale composizione
- Art. 17 – Nomina della Giunta Comunale
- Art. 18 – Competenze della Giunta Comunale
- Art. 19 – Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 20 – Attribuzioni della Giunta Comunale
- Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Attribuzioni di amministrazione del Sindaco
- Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza del Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Art. 27 – Vicesindaco
- Art. 28 – Attività ispettiva e Commissione di indagine
- Art. 29 – Mozione di sfiducia
- Art. 30 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – UFFICI

- Art. 31 – I principi dell'attività amministrativa
- Art. 32 – Principi organizzativi
- Art. 33 – Strutture organizzative
- Art. 34 – Personale
- Art. 35 – Incarichi per la copertura dei posti di responsabili di settore o dei servizi od altra specializzazione
- Art. 36 – Incarichi e consulenze

CAPO II – SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 37 – Segretario Comunale
- Art. 38 – Il Vicesegretario

CAPO III – DIRETTORE GENERALE

- Art. 39 – Direttore Generale

TITOLO III – SERVIZI

- Art. 40 – Forme di gestione
- Art. 41 – Gestione in economia
- Art. 42 – Azienda Speciale
- Art. 43 – Istituzione
- Art. 44 – Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 45 – Il Presidente
- Art. 46 – Il Direttore
- Art. 47 – Revoca
- Art. 48 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 49 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 50 – Principi e criteri
- Art. 51 – Revisore del Conto

PARTE II – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 52 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 53 – Principio di cooperazione
- Art. 54 – Convenzioni
- Art. 55 – Consorzi
- Art. 56 – Unione di Comuni
- Art. 57 – Accordi di programma

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 58 – Partecipazione
- Art. 59 – Consulte frazionali e delle associazioni

CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 60 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 61 – Petizioni ed istanze
- Art. 62 – Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 63 – Principi generali
- Art. 64 – Associazioni
- Art. 65 – Organismi di partecipazione
- Art. 66 – Incentivazione
- Art. 67 – Partecipazione alle commissioni
- Art. 68 – La consultazione dei cittadini

CAPO III – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 69 – Referendum
- Art. 70 – Effetti del referendum

COMUNE DI SISSA

5

PROVINCIA DI PARMA
C.A.P. 43018 – Viale della Rocca, 6
C.F./P.IVA 00215910340
Email: comune@comune.sissa.pr.it
www.comune.sissa.pr.it

Art. 71 – Diritto di accesso
Art. 72 – Diritto di informazione

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 73 – Difensore Civico
Art. 74 – Nozione di cittadino

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 75 – Statuto
Art. 76 – Regolamenti
Art. 77 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 78 – Ordinanze
Art. 79 – Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Sissa è l'ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina;
2. Il Comune esercita tutte le pubbliche funzioni, che non siano chiaramente ed espressamente affidate ad altri enti, idonee a promuovere lo sviluppo sociale, civile, culturale, economico e turistico della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Sissa:
 - a) esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica;
 - b) adegua la propria azione ai principi di solidarietà e di pari dignità sociale dei cittadini con particolare attenzione ai più deboli, ai minori ed alle famiglie in difficoltà.
 - c) Il Comune di Sissa, inoltre, a fronte di constatazione certa del primario ed indispensabile impegno di tutti coloro che intendono risiedere nel territorio comunale, di trarre dalle opportunità di lavoro che il territorio offre, i mezzi necessari ad una vita autonoma e dignitosa, di rispettare totalmente le leggi vigenti in materia di immigrazione, promuove iniziative finalizzate all'integrazione delle etnie presenti sul territorio comunale ed a scoraggiarne l'emarginazione, nel pieno rispetto delle differenze culturali.
 - d) riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede, nella cittadinanza attiva, uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità la crescita della democrazia locale;
 - e) favorisce l'inserimento sociale, culturale e professionale dei giovani a partire dal riconoscimento della loro autonomia di aggregazione;
 - f) riconosce il ruolo dell'anziano nella comunità;
2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Sissa si adopera per:
 - a) riconoscere la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, di educazione e di crescita e parimenti favorire iniziative volte alla tutela della maternità, all'accrescimento ed all'educazione dell'infanzia;
 - b) valorizzare le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storico-artistiche ed economiche, verso un modello di sviluppo sostenibile e compatibile con la tutela dell'ambiente;
 - c) promuovere il ruolo sociale del mondo del lavoro e la tutela dei suoi diritti, nonché delle attitudini e capacità professionali, assicurando la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche incentivando lo sviluppo dell'associazionismo economico, di cooperazione, di volontariato ed associazioni di utilità sociale;

- d) favorire lo sviluppo dell'economia cittadina attraverso la promozione dell'immagine della sua tipicità e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale peculiare della comunità, rappresentato, in particolare, dalla piccola e media impresa;
- e) favorire le iniziative in campo internazionale e sviluppare rapporti con le comunità locali di altre nazioni, rispettando le leggi dello Stato in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, promuove rapporti, adesioni e forme di collaborazione tesi al consolidamento dell'Unione Europea.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna, avvalendosi dell'apporto delle varie organizzazioni sociali, economiche 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, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Coltaro, Torricella, Gramignazzo, Isola Jesus, Borgonovo, Palasone, Casalfoschino, San Nazzaro e Sottargine.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 43, confinante con i Comuni di Roccabianca, San Secondo P.se, Trecasali, Torrile, Colorno, Torricella del Pizzo e Gussola.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Sissa 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, con provvedimento motivato, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e del capoluogo e la modifica dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 **Albo Pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad “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’integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l’affissione degli atti di cui al primo comma e ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

Art. 6 **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sissa.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, già storicamente in uso, così descritti:
Stemma: D’azzurro alla torre d’argento murata di nero, all’aquila di nero, dal volo spiegato coronata di cinque punte d’oro, poggiante tra i merli della torre. Ornamenti esteriori da Comune.
Gonfalone: Drappo partito d’azzurro e di bianco ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con l’iscrizione centrata in argento “COMUNE DI SISSA”. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori azzurro e bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali e le indennità spettanti sono regolate dalla legge.

Art. 9 Linee programmatiche di governo

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di convalida degli eletti, sono presentati da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazione, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno.
4. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere a livello locale.
5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
6. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 10 Convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e della relazione previsionale - programmatica e bilancio pluriennale, del conto consuntivo, delle modifiche dello Statuto, della salvaguardia degli equilibri del bilancio ex art. 123 D.Lgs. n° 267/00.
3. Il consiglio può essere convocato in sessione straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.
4. La convocazione del consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuato dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri, arrotondando all'unità superiore: in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo della domanda e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. Il consiglio si riunisce anche per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio da parte del sindaco, provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi del 5° comma dell'art. 39 del D.Lgs. n° 267/00.
6. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta d'urgenza, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno e comunque entro il termine fissato dal regolamento.
7. Gli adempimenti previsti dal 4 comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco o dal Consigliere Anziano come da art. 53 del D.Lgs. n° 267/00.

Art. 11 Commissioni ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale individua nelle commissioni permanenti lo strumento più opportuno per l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio stesso, al fine di favorirne il migliore esercizio delle proprie funzioni.

Per materie relative a questioni di carattere particolare o generale, il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee o speciali.

Può, altresì, istituire commissioni con compiti di controllo e garanzia prevedendone l'attribuzione della presidenza alle opposizioni.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal Regolamento.

4. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma è effettuata dal Sindaco, in base alle designazioni dallo stesso richieste al Consiglio Comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

5. Le commissioni hanno il diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o degli assessori, nonché, previa comunicazione al sindaco, dei dirigenti e degli amministratori e dirigenti delle aziende, enti ed istituzioni dipendenti. Possono, altresì, invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

7. 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.

8. Il Regolamento ne disciplina ulteriormente poteri e criteri di formazione, forme di pubblicità e modalità di consultazione della popolazione e le loro rappresentanze.

Art. 12

Consiglieri – Diritti e Doveri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. A richiesta, i consiglieri anche non capogruppo, possono avere, con le modalità prescritte dall'art. 125 del D.Lgs. n° 267/00, l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale e delle determinazioni.
6. A tutti i consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 13

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. E' istituita presso il Comune di Sissa, la Conferenza dei capigruppo, finalizzata ad assicurare, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al consiglio comunale, nonché, il coinvolgimento preventivo del Consiglio Comunale nei casi di decadenza dei singoli consiglieri. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

Art. 14 Decadenza

1. Si ha la decadenza dalla carica di consigliere comunale, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 16 Giunta Comunale composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a sei, di cui uno è investito delle funzioni di vice sindaco.

2. Il sindaco e gli assessori devono avere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore a due, anche cittadini non facenti parte del consiglio, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e assessore comunale, che siano provvisti di riconosciuta competenza specifica e non siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative e, preferibilmente, che siano caratterizzati da consolidato legame col territorio e la sua popolazione.

4. Gli assessori non membri del consiglio partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

5. Gli assessori non facenti parte del consiglio comunale non possono svolgere le funzioni di vice sindaco e nemmeno sostituire il sindaco.

6. La revoca degli assessori e la cessazione della giunta sono disciplinati dalla legge.

Art. 17

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

2. Chi ha ricoperto la carica di assessore in due mandati consecutivi non può, nel mandato successivo, essere ulteriormente nominato.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la giunta e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio che esercita l'attività di controllo.

Art. 18

Competenze della Giunta Comunale

1. La giunta comunale, organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune.

2. Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati per legge o per statuto al consiglio comunale, al sindaco, al segretario od a dipendenti dell'ente.

3. Approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale e definisce, sempre nell'ambito degli obiettivi fissati dal consiglio comunale, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi in cui la struttura organizzativa deve realizzare le azioni programmate.

4. Acquisisce periodicamente informazioni tramite il segretario comunale ed i responsabili di settore o di servizio, per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, nonché sull'efficace ed efficiente uso delle risorse assegnate.

Art. 19

Funzionamento della Giunta Comunale

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. In casi eccezionali, ad insindacabile giudizio del sindaco, la giunta può richiedere ad un rappresentante di ognuno dei gruppi consiliari di esprimere il suo parere in merito ad argomenti all'ordine del giorno.
4. Il sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del comune.
5. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore del conto ed i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, nonché tecnici ed esperti su particolari problematiche, senza diritto di voto.

Art. 20

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La giunta esercita le funzioni conferitele dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
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 che non siano riservati al sindaco, al segretario comunale ed ai funzionari responsabili. In particolare la Giunta Comunale:
 - a) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
 - d) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
 - e) approva il PEG ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
 - f) destina il Fondo di Riserva;
 - g) adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
 - h) approva i progetti dei lavori pubblici;
 - i) approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge (commissioni di gara e di concorso, commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, nucleo di valutazione e controllo strategico, ecc.);

- l) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
 - m) delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
 - n) dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le procedure regolamentari.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste specificatamente 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 da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale, è il capo del governo locale ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) nomina e revoca gli assessori;
- c) nomina e revoca il vicesindaco;
- d) nomina e revoca il segretario comunale;
- e) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) può nominare il direttore generale alle condizioni prescritte dalla legge o conferirne le relative funzioni al Segretario comunale;
- g) sovrintende al funzionamento dei servizi pubblici e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- h) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico- amministrativa del comune;
- i) coordina l'attività dei singoli assessori;
- j) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- k) impartisce direttive al segretario comunale nonché al Direttore Generale se nominato.
- l) ha facoltà di delega;
- m) può conferire incarichi ai consiglieri comunali per la trattazione e l'approfondimento di determinate questioni;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la giunta o il consiglio comunale;
- o) adotta i provvedimenti, concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- p) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- r) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi quando manchi, nel comune, una figura direttiva e ausiliaria del segretario comunale.
- s) affida gli incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione ai sensi degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n° 267/00.
- t) sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, e istituzioni.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- 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.
- g) sovrintende al corpo di polizia municipale, coordina l'organizzazione della protezione civile, controlla l'attività urbanistico-edilizia.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

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. E' tenuto, altresì, a riunire il consiglio quando lo richieda un quinto dei consiglieri comunali;
- 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 dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, mediante atto informale, la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- h) effettua comunicazioni, con cadenza almeno semestrale, al consiglio, in relazione al programma degli investimenti.

Art. 26

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento secondo la previsione della legge.

2. Gli assessori, facenti parte del consiglio, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

3. In caso di morte, dimissioni o decadenza del Vicesindaco il Sindaco può delegare le sue attribuzioni ad altri Assessori.

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 28

Attività ispettiva e Commissione di indagine

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 29

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n° 267/00.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Titolo II **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Capo I **UFFICI**

Art. 31 **I principi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, ai dirigenti, ai responsabili apicali, agli istruttori.
2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresa la responsabilità della gestione e dei relativi risultati spettano al Segretario comunale od al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili di settore, che la esercitano avvalendosi dei responsabili dei servizi e degli uffici.
3. Nell'organizzazione della propria attività, il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficienza e l'efficacia, insieme con criteri di speditezza e rispondenza al pubblico interesse, dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati standard di produttività.
4. La struttura tecnico-amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 32 **Principi organizzativi**

1. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici è costituito secondo una struttura organizzativa flessibile che, nel rispetto delle qualifiche e dei profili professionali dei dipendenti nonché della loro professionalità acquisita, sia in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio comunale ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale, alle esperienze dei cittadini e degli utenti.
2. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici si fonda sul metodo di lavoro per obiettivi e per programmi, con assegnazione di risorse umane e finanziarie alle unità operative incaricate dell'attuazione, sia per le attività ordinarie che per i progetti di sviluppo e d'investimento e con l'indicazione del periodo di tempo entro cui realizzare le azioni.

3. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario comunale od al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili apicali.

Art. 33 **Strutture organizzative**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori affidati alla responsabilità dei dipendenti, in posizione apicale, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il settore rappresenta la struttura di massima dimensione dell'Ente che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico-organizzativa specifica attribuita ad uno o più uffici omogenei per le competenze istituzionali o collegati funzionalmente in vista del conseguimento di obiettivi comuni.

3. Il servizio corrisponde alla struttura di base ed individua il nucleo di attribuzioni strettamente interconnesse ed organizzate al fine di assicurare prestazioni di supporto ovvero orientate all'utenza.

4. Il regolamento stabilisce l'articolazione dei settori in uffici, raggruppati in uno o più servizi, e ne determina le attribuzioni.

5. Il responsabile del settore, nel rispetto della legge, dello Statuto, dei regolamenti, degli indirizzi degli organi rappresentativi e sotto il coordinamento del Segretario comunale o del Direttore generale, se nominato, provvede alla gestione amministrativa, tecnica, finanziaria dell'Ente, assumendo le determinazioni necessarie.

6. Il responsabile del settore, inoltre, adotta gli atti che gli sono delegati dal Sindaco o dal Direttore generale.

7. Ogni responsabile di settore risponde agli organi di indirizzo e di controllo, dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e tenendo conto delle risorse disponibili.

In particolare, spettano al responsabile del settore:

- a) il rilascio dei certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero ad atti dai medesimi emanati, fatta salva la facoltà di delega ad altro personale dipendente facente capo al settore, secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita nel regolamento;
- b) il controllo di gestione del settore cui è preposto;
- c) l'adozione degli atti di gestione del personale dipendente e l'organizzazione degli uffici in cui si articola il settore, adottando anche atti di gestione del personale di cui dà comunicazione al Segretario comunale od al Direttore generale se nominato;
- d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- e) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- f) la stipulazione di contratti;
- g) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti, valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati

PROVINCIA DI PARMA
C.A.P. 43018 – Viale della Rocca, 6
C.F./P.IVA 00215910340
Email: comune@comune.sissa.pr.it
www.comune.sissa.pr.it

dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e le ordinanze per dare attuazione a regolamenti od a delibere assunte dagli organi dell'Ente;

- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- j) il rilascio di pareri su materie di competenza del settore, qualora ciò gli venga richiesto dal Sindaco, dalla Giunta o dal Segretario comunale.
- k) I responsabili possono, in caso di violazione dei doveri d'ufficio dei dipendenti facenti capo al settore, provvedere all'applicazione del procedimento disciplinare fino al 2° grado prescritto dall'art. 24 del C.C.N.L. 06/06/1995.

8. Il responsabile del servizio, nel rispetto delle direttive ricevute dal responsabile del settore, assicura, mediante l'organizzazione di risorse umane e strumentali, l'erogazione di un servizio quale supporto sia all'attività dei settori, sia la funzionamento degli organi rappresentativi ovvero direttamente orientato a soddisfare i bisogni della comunità.

9. Il responsabile del servizio risponde del procedimento finalizzato alla produzione dell'atto o all'erogazione del servizio di competenza.

10. Ogni responsabile di servizio risponde ai superiori della regolarità tecnica delle prestazioni rese.

11. Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili di settore e di servizio.

Art. 34 Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico come previsto dal Regolamento di cui al 1° comma dell'art. 6 della legge nr. 127/1997.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici e privati.

4. Il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità per il conferimento di incarico a Direttore generale, Ufficio di staff del Sindaco, dirigenti a tempo determinato, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

Art. 35

Incarichi per la copertura dei posti di responsabili di settore o dei servizi od altra specializzazione

1. Per comprovate esigenze, la copertura dei posti di responsabile del settore o di servizio o di alta specializzazione, può avvenire con deliberazione motivata mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti di accesso richiesti dalla qualifica da ricoprire e fatta salva, di norma, la selezione pubblica.
2. L'instaurazione dei rapporti di cui al comma 1 può avvenire, oltre che con modalità di selezione pubblica, mediante costituzione diretta, attraverso un provvedimento del Sindaco su proposta della Giunta o sentita la stessa, con determinazione del trattamento economico riferito al regime di diritto privato per la professionalità richiesta.
3. Può essere conferito incarico di direzione di settore a tempo determinato, con atto del Sindaco a dipendenti di ruolo in servizio presso il Comune individuati tra i responsabili di servizio, sentito il Segretario comunale, che abbiano acquisito un'adeguata esperienza di lavoro nello svolgimento di funzioni organizzative di servizi dell'Ente.
4. Il conferimento di tali incarichi, ove non si opti per l'incarico esterno, non comporta la modifica dell'inquadramento del dipendente, ma l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
5. Il trattamento economico aggiuntivo verrà stabilito al momento del conferimento dell'incarico in relazione alla competenza, preparazione e professionalità, curriculum personale, complessità del settore e nel rispetto del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
6. Il responsabile del servizio che ottiene l'incarico di direzione mantiene anche le funzioni di responsabile del servizio di provenienza: pertanto, non potrà essere incaricato di direzione di settore il responsabile di servizio inquadrato in settore diverso da quello per cui attiene l'incarico, salvo i casi di comprovata necessità ed urgenza.
7. In qualsiasi momento il Sindaco può disporre, con atto motivato, la cessazione dell'incarico.

Art. 36

Incarichi e consulenze

1. Per valorizzare la professionalità e per garantire lo sviluppo permanente della formazione, ai dipendenti possono essere conferiti incarichi o può essere rilasciata autorizzazione ad accertarli, purchè si tratti di incarichi circoscritti nell'oggetto e limitati nel tempo, senza pregiudizio dei doveri d'ufficio. Il regolamento d'organizzazione individua casi e condizioni.
2. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune può avvalersi delle prestazioni di dipendenti di altri Enti pubblici, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; analoga autorizzazione può essere concessa ai propri dipendenti.

3. Può altresì conferire incarichi per prestazioni professionali ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

4. E' consentito il ricorso ai contratti ed incarichi a norma degli artt. 90 – 109 – 110 del D.Lgs. n° 267/00.

CAPO II **Segretario Comunale**

Art. 37 **Segretario Comunale**

1. Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settori e dei servizi, anche attraverso verifiche dirette, e ne coordina le attività, salvo quando sia nominato, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni, il Direttore generale.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltre che referenti e di assistenza e, inoltre, cura direttamente, o anche a mezzo di un funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.

4. Esprime il suo parere in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni degli organi collegiali.

5. Al Segretario competono in particolare:

- a) la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha l'interesse o è destinatario;
- b) la consulenza sulla redazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
- c) la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;
- d) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle sull'attività del Comune ed il migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- e) l'esercizio del potere disciplinare in mancanza del Direttore generale;
- f) l'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, in mancanza del Direttore generale;
- g) il riferire al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;
- h) la partecipazione, se richiesta, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- i) l'autorizzazione di missioni, prestazioni di lavoro straordinarie, congedi e permessi dei dipendenti responsabili di settore, in mancanza del Direttore generale;
- l) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- m) l'emanazione di circolari e direttive applicative di disposizioni di leggi o regolamenti.

6. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. n° 267/00.

7. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 38 Il Vice Segretario

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO III DIRETTORE GENERALE

Art. 39 Direttore Generale

1. Il Comune può avere un Direttore Generale. La nomina dovrà avvenire ai sensi dell'art. 108 commi 3 e 4 del D.Lgs. 267/00.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare, secondo il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente, svolgendo la necessaria attività a carattere organizzativo e procedimentale, predisponendo direttive ed adottando provvedimenti organizzativi per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.

Gli compete, in particolare, la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197 del D.Lgs. n° 267/00, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n° 267/00.

A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, i responsabili di settori e dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale quanto si tratti di due figure distinte.

4. Quando l'incarico è attribuito ad un soggetto assunto con contratto, i rapporti con il Segretario comunale, i responsabili di settore o di servizio sono definiti dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

6. Nel caso in cui il Direttore generale sia stato nominato in convenzione, come specificato ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs.vo n° 267/2000, provvederà alla gestione comunitaria o unitaria dei servizi fra i Comuni interessati.

TITOLO III SERVIZI

ART. 40 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 di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal 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 avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 41 Gestione in economia

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

ART.42 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 dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano competenze tecniche e/o amministrative.

ART. 43 **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 dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 44 **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra soggetti estranei 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 d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 45 **Il Presidente**

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

ART. 46 **Il Direttore**

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

ART. 47 **Revoca**

1. Il Sindaco può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione delle Aziende o delle Istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno 1/5 dei consiglieri comunali e approvata dal Consiglio Comunale.

ART. 48 **Società a prevalente capitale locale**

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

ART. 49 **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. 50 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 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 ed i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART.- 51 Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non versare nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Spa.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 52 Organizzazione sovracomunale

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. 53 Principio di cooperazione

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

ART. 54 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 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.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 55 **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio, tra comuni e province per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2 comma del precedente articolo 48 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 56 **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni per avviare un processo di fusione con uno o più Comuni contermini costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 57 **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitino 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 delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale e salva la ratifica consiliare nella fattispecie prevista dal comma 5 art. 34 D.Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 58 Partecipazione

1. Il 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 consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano 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. 59 Consulte frazionali e delle associazioni

1. In ogni frazione di cui all'art. 4, intendendosi per frazione anche Sissa capoluogo, il Consiglio Comunale può istituire una consulta di frazione avente lo scopo di fornire pareri e proposte all'Amministrazione Comunale in merito all'attività amministrativa, sia per ciò che concerne la singola frazione che per l'intero capoluogo.
2. La consulta frazionale nomina, al suo interno, un presidente che la rappresenta.
3. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite dal regolamento.
4. Le consulte possono essere istituite anche mediante l'aggregazione di più frazioni.
5. Il Consiglio Comunale può istituire una consulta delle associazioni registrate così come previsto dall'art. 64 comma 1 aventi lo scopo di fornire pareri e proposta all'amministrazione comunale.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 60 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno 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 di soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il regolamento comunale disciplina modi e tempi relativi ad interventi riguardanti procedimenti amministrativi.

ART. 61 Petizioni ed istanze

1. I cittadini possono rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La petizione è indirizzata al Sindaco, il quale l'assegna in esame al responsabile del servizio interessato.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 cittadini, il Sindaco dovrà pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
7. La risposta all'interrogazione viene fornita tempestivamente e comunque 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.

ART. 62

Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare

1. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento agevola, le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:

- a) bilancio preventivo e di conto consuntivo;
- b) espropri per pubblica utilità;
- c) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
- d) designazioni e nomine;
- e) disciplina dei tributi.

2. Il regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 63 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 64 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidano o possano produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 65 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 66

Incentivazione

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

ART. 67

Partecipazione alle commissioni

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

ART. 68

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze di atti comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

CAPO III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART. 69 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di revisione dello statuto del comune e di quelli delle aziende speciali, 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. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15% degli aventi diritto al voto, calcolato con riferimento al 1° di gennaio dell'anno in cui viene presentata la proposta;
 - b) il consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il referendum non può aver luogo in occasione di operazioni elettorali provinciali o comunali.

Art. 70 Effetti del referendum

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

ART. 71 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 e comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 72 **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 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. 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 L. 7.8.1990, n° 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 73 Difensore Civico

1. Al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti dei provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici, l'Amministrazione Comunale favorisce l'intervento del difensore civico regionale, istituito con legge regionale 6.7.1984 n° 37, nelle forme previste dagli artt. 3 e 4 della stessa, anche al di fuori delle ipotesi contemplate dal comma 3 dell'art. 2 della legge citata.
2. Il Comune di Sissa, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale, di una apposita convenzione, potrà individuare nel difensore civico provinciale, una volta istituito, ovvero in un difensore civico intercomunale, il difensore civico per l'Amministrazione comunale.
3. Nel secondo dei casi previsti nel comma precedente la convenzione tra i Comuni disciplinerà le modalità di nomina, le prerogative, la misura dell'indennità di funzione, le dotazioni di personale e strumentali per il buon funzionamento dell'istituto e i suoi rapporti con gli organi comunali.

ART. 74 Nozione di cittadino

1. Ai fini dell'applicazione delle norme contenute nel presente titolo II, il termine cittadino è da intendersi nella sua accezione più ampia, comprendente sia i non residenti nel comune, sia i soggetti di nazionalità non italiana.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 75 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 300 cittadini iscritti alle liste elettorali per proporre modificazioni allo statuto. Si applica 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.

ART. 76 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle 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. 77

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. n° 267/00, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 78

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. n° 267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

ART. 79

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento di controllo da parte del CO.RE.CO., è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia-Romagna e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Consiglio Comunale approva l'adeguamento dei regolamenti previsti nel presente statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.