

COMUNE DI FRASSINETO PO

STATUTO

Approvato con delibera del C.C. 16/09/1991 n. 40
Modificato con delibera del C.C. **20/12/2008 n. 35**

PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di FRASSINETO PO è l'Ente autonomo locale che rappresenta la comunità in tutti i suoi aspetti e tutela tutti i suoi interessi secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Territorio

1. Il territorio del Comune di FRASSINETO PO è costituito da tutti gli immobili (terreni e fabbricati) indicati nelle mappe catastali comprendenti n. 31 fogli.
2. La superficie del territorio comunale di FRASSINETO PO misura kmq. 29,0597, di cui kmq. 24,24782 regolarmente censiti.
3. Esso è attraversato in tutta la sua lunghezza dal fiume Po e dalla confluenza del fiume Sesia.
4. Lungo parte del corso del fiume Po è stato istituito il Parco Fluviale del Po.
5. Il territorio comunale confina a nord con i Comuni di Casale Monferrato e di Breme (Provincia di Pavia), ad est con i Comuni di Valmacca e di Ticineto, a sud con il Comune di Borgo San Martino ed a ovest ancora con il Comune di Casale Monferrato.

Art. 3 – Beni Comunali

1. I beni comunali di proprietà comunale si distinguono in beni demaniali ed in beni patrimoniali.
2. I beni patrimoniali del Comune (terreni e fabbricati) sono gestiti ed amministrati secondo le deliberazioni adottate in proposito dal Consiglio Comunale.
3. Tutti i beni comunali (immobili e mobili) devono essere elencati e descritti in appositi registri inventari.

Art. 4 – Finalità

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, economiche, sociali, presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una

qualità della vita progredita, ispirandosi ai principi di libertà e di pari dignità della persona umana.

2. Conseguentemente mira a realizzare:
 - a) l'ordinata convivenza sociale col rispetto dei diritti di tutti i cittadini;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito geografico;
 - c) la promozione della funzione sociale nell'iniziativa economica pubblica e privata attraverso le forme di associazione economica e di cooperazione;
 - d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona umana che consenta di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche attraverso l'attività di associazioni di volontariato;
 - e) il riconoscimento del diritto allo studio e lo sviluppo dei mezzi di apprendimento.
3. L'Ente persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e le organizzazioni di volontariato e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
4. Il Comune nella sua attività si richiama ai valori delle vicende storiche del passato per trarne motivo di crescita morale e culturale, cercando di perpetuare e sviluppare i principi tradizionali che sono stati alla base del progresso civile, morale ed economico della comunità frassinetese.

Art. 5 – Rapporti con gli altri Enti Territoriali

1. L'attività di governo attribuita al Comune si attua nell'ambito del territorio comunale.
2. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono improntati a principi di cooperazione, complementarità e di collaborazione nelle diverse sfere di competenza.
3. Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione secondo le vigenti leggi e provvede per quanto di propria competenza, alla loro attuazione avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali operanti nel suo territorio.
4. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono e collaborano alla realizzazione di opere di rilevante interesse comune nei settori: economico, agricolo, artigianale, commerciale, turistico e sportivo.
5. Per la gestione delle suddette attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Art. 6 – Sede Comunale

1. La sede del Comune di FRASSINETO PO ha luogo nel Municipio, ubicato in Piazza del Municipio n. 6, nel concentrico dell'abitato.
2. Nella sede risiedono di norma tutti gli uffici comunali, gli organismi per lo sviluppo dei servizi e di tutti gli atti riguardanti l'attività dell'Ente.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
4. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio, come pure la Giunta, possono anche riunirsi in posti diversi dalla propria sede.

Art. 7 – Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da dedicare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione all'albo pretorio deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di FRASSINETO PO si identifica negli atti nel documento e nel sigillo con il nome di FRASSINETO PO con lo stemma che sarà nella foggia in uso nel Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, con la presenza del Sindaco o di chi ne fa le veci, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia in uso nel Comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali – e ciò solo eccezionalmente – sono disciplinati da apposite delibere della Giunta Comunale.

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

Art. 9 – Organi

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

Art. 10 – Consiglio Comunale

2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo di tutta l'attività degli organi operativi.
3. Il Consiglio Comunale costituito in conformità della Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. Dura in carica fino all'elezione del nuovo organo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di convocazione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti e provvedimenti urgenti ed improrogabili di competenza.

Art. 11 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali, diretti complessivamente a legittimare il conseguente esercizio delle attività di gestione amministrativa dell'Ente.
2. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni uniformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Esso impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e la imparzialità dell'Ente.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo di essa con quella provinciale, regionale e statale.
6. Dispone inoltre l'attivazioni del controllo preventivo di legittimità per particolari atti di governo di gestione adottati dalla Giunta Comunale in attuazione degli indirizzi che sono stati fissati.

Art. 12 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera B della Legge 142/90.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e di norma ne presiede le sedute, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dalla legge, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.
5. Possono essere individuate persone non facenti parte del Consiglio Comunale di chiara e profonda esperienza tecnica e professionale e chiamate di volta in volta ad esprimere pareri di carattere consultivo su materie di particolare competenza.
6. Della partecipazione di periti alla seduta del Consiglio Comunale deve essere data conoscenza ai Consiglieri Comunali nel testo dell'ordine del giorno.

Art. 13 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le Commissioni possono invitare alle loro riunioni a partecipare, Sindaco Assessori, organismi associativi, associazioni politiche economiche, religiose per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori comunali ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 14 – Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale da individuare da parte del Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - Nomina del Presidente della Commissione;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni a loro assegnate dagli organi del Comune;
 - Forme per l'esternazione dei poteri richiesti nelle varie materie;
 - Metodi, procedimenti e termini per lo sviluppo degli studi, indagini ricerche ed elaborazione delle proposte.

Art. 15 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti tra quelli di lista e quelli individuali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

4. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e diventano irrevocabili dalla presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

Art. 16 – Diritti e Doveri dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consiglio Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio "del giusto procedimento e della libera richiesta".
3. Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta Comunale.
4. Il diritto di iniziativa si esercita, in particolare sotto forma di proposta di specifica deliberazione, sottoscritta da almeno 3 consiglieri comunali.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e delle richieste di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
6. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria.

Art. 17 – Gruppi Consiglieri

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18 – Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 19 – Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario Comunale.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 20 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori variabile da due a quattro, di cui uno con le funzioni di Vicesindaco. Il Sindaco con proprio decreto stabilisce il numero degli assessori da nominare.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri: possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 21 – Funzionamento della Giunta Comunale

4. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e consiglieri delegati.
5. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 22 – Attribuzioni amministrative e di governo

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario Comunale;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con i gruppi, le associazioni e gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali ed il piano di riparto per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo le competenze del Consiglio Comunale;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazioni dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Stato ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

- q) adotta i provvedimenti di prelievo dai fondi di riserva;
 - r) regola l'uso e la riproduzione dello stemma (vedi art. 8 comma 3) e del gonfalone;
 - s) fissa i limiti delle spese a calcolo.
4. La Giunta Comunale, altresì, nell'esercizio delle attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio Comunale, sentito il revisore del conto.

Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalle Leggi dello Stato.
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 debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione di proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario.

Art. 24 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza ed amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.25 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;

- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma in comune accordo con la giunta o il consiglio comunale a seconda delle competenze;
- h) può concludere, se delegato dalla Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentito il parere della Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) coordina nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'applicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del segretario rogante.

Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- 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 Comunale.

Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale sentiti i capigruppo e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina 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, dispone la convocazione della Giunta e la presiede, sulla base di apposito regolamento per il funzionamento della Giunta;
 - e) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, con particolare attenzione alla Casa di Riposo, ad uno o più assessori nonché a consiglieri comunali;
 - 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 Comunale;
 - h) adempie allo svolgimento di tutti i servizi statali in conformità delle vigenti leggi dello Stato.

Art. 28 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico e riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 – Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è 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. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 30 – Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario comunale adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficio verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità del personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 31 – Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Attribuzione di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'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 dandone comunque comunicazione al Sindaco.
3. Adotta i provvedimenti di modalità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia

4. Esercita il potere sostitutivo 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.

Art. 33 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge .
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva
5. 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.
6. Riceve il documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta e ne cura la trasmissione al consigliere anziano.

Art. 34 – Vicesegretario

Omissis

CAPO II

UFFICI

Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabile strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 36 – Struttura

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

Art. 37 – Personale

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.
4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare.
 - a) struttura organizzativa funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 38 – 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 del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione di 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 locale pubblico.
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 di 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. 39 – Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizio in economia, disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta quando ricorrono i seguenti presupposti:
 - a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
 - b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 40 – 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 e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati questi ultimi, dal consiglio di amministrazione dell'azienda.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 41 – 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: costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 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 approvate 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 e il direttore.

Art. 42 – Il Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio d'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'elezioni 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. 43 – 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 di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio d'amministrazione.

Art. 44 – Il Direttore

2. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
3. 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. 45 – 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 curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta revocata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 46 – Società e prevalente capitale locale

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

Art. 47 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

2. 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 all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
3. Il Comune privilegia l'istituzione di forme di gestione di servizi di interesse intercomunale, da realizzarsi con Comuni della Subarea E, con i quali già gestisce il Piano Regolatore generale intercomunale sotto forma di consorzio.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 48 – 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 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 dei 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 di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della 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. 49 – 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 ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il revisore per meglio espletare le sue funzioni potrà, sentito il Sindaco e la Giunta comunale, avvalersi dell'operato di collaboratori, del quale comunque risponderà a tutti gli effetti.

Art. 50 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 51 – Principio di cooperazione

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

Art. 52 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali dei servizi socio-assistenziali e di 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.

Art. 53 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti 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 secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del servizio 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. 54 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e 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 d'intenti dell'organo che ne ha competenza e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 – 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 valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente nonché le cooperative attraverso:
 - a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziarie;
 - b) informazione sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;
 - c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56 – 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 dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari e la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro il termine stabilito dalla legge 7/8/1990 N. 241 dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro gli stessi termini del precedente comma, dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, entro gli stessi termini dei commi precedenti, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, le proprie valutazioni sull'istanza, le petizioni e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del procedimento.

Art. 57 – Istanze

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con i quali si chiedono ragioni su superfici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58 – Petizioni

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
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.
5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59 – Proposte

1. Almeno 1/3 dei cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione degli atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni, dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 60 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 66, 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 vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 61 – 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 incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 62 – 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 riconosciuti ai sensi di legge, 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.
4. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 64 – 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. 65 – Organismi di partecipazione

2. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
3. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle associazioni agricole ed artigiane, degli imprenditori, dei commercianti, delle associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
4. I pareri degli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione comunale vorrà loro sottoporre.
5. I pareri degli organismi di partecipazione devono essere definiti per iscritto; le modalità e i termini di presentazione saranno fissati dal regolamento.
6. La Giunta comunale valuta l'importanza degli argomenti da sottoporre all'esame degli art. di partecipazione.

Art. 66 – Informazioni su situazioni giuridiche soggettive

1. Il Comune nel procedimento relativo alle adozioni di atti che incidono sulla situazione giuridica dei soggetti, informa gli interessati tempestivamente, notificando il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici, di opere pubbliche di rilevante interesse, d'uso del suolo, di formazioni di piani commerciali ed in materia di provvedimenti riguardanti l'ambiente.
3. Ogni provvedimento che riguarda situazioni giuridiche degli amministrati deve essere portato a conoscenza mediante comunicazione diretta, illustrando le ragioni del provvedimento stesso.
4. Gli argomenti di cui al secondo comma devono essere portati a conoscenza del pubblico mediante affissione di manifesti e discussi in pubbliche riunioni promosse dall'amministrazione.

5. Il Comune nella sua attività si sforza di portare tempestivamente a conoscenza della popolazione tutti quei provvedimenti amministrativi e quelle iniziative riguardanti opere pubbliche di rilievo in modo preciso e dettagliato utilizzando ogni mezzo di informazione ritenuto opportuno.

Art. 67 – Valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione di uso locali o terreni di proprietà comunale, previa stipulazione di apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, culturale, sportivo ed educativo delle comunità.
2. Le libere associazioni per poter usufruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentare oltre la domanda lo statuto e l'atto costitutivo.

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

Art. 68 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - il 33% del corpo elettorale;
 - il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa, nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 69 – 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 ricevimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune. Il referendum non è valido se non vota il 50% più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali.

Art. 70 – 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 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.

4. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

Art. 71 – Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. La legge 241 fa parte integrante dello Statuto ed il Comune la fa applicare.
3. Il Comune informa e dettaglia ai cittadini sugli atti dei servizi erogati, in relazione alla contribuzione dei cittadini, agli stessi ed al livello di autonomia impositiva applicata.
4. Ogni triennio il Comune elabora uno studio di confronto fra i costi dei servizi pubblici nei comuni limitrofi.
5. 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 per assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
8. 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 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 72 – La conferenza dei servizi

1. L'amministrazione comunale indice annualmente per il mese di aprile - maggio una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni od i rappresentanti degli utenti, degli agricoltori, dei commercianti, dei lavoratori singoli od associati, delle varie organizzazioni locali.
2. La conferenza dei servizi avviata dal Sindaco, che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento, della qualità, della quantità, efficienza ed efficacia dei servizi formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.
3. I partecipanti alla conferenza possono pure fare proposte, formulare valutazioni, dare suggerimenti volti al miglioramento dei servizi.
4. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni in merito.
5. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per lo svolgimento della conferenza.

Art. 73 – Ente socio-assistenziale

1. Il Comune intende svolgere un'efficace opera di assistenza geriatrica attraverso il funzionamento e la gestione della istituenda casa di riposo in fase di allestimento nei locali del centro polifunzionale del comune.
2. Apposito regolamento definirà in tutti i suoi aspetti l'attività e la gestione della casa di riposo che sarà un elemento fondamentale e di supporto all'opera di assistenza socio-sanitaria dell'intera comunità.

Art. 74 – Riconoscimento del valore della persona

1. L'amministrazione comunale riconosce il valore di ogni persona dal concepimento alla morte naturale e si impegna a promuovere iniziative atte ad esprimerle concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche o psichiche, economiche e

sociali, dalla sua razza e dalla sua età; utilizzando a tal fine anche le forze del volontariato, specificatamente impegnate nei vari momenti ed aspetti della vita umana.

Art. 75 – Chiesa Parrocchiale

1. Il Comune riconosce l'importanza e il valore morale e religioso della parrocchia di Sant'Ambrogio eretta nel Comune di Frassineto Po fin dal 1454 e nel più rigoroso rispetto dei singoli campi d'azione, il civile per il Comune ed il religioso per la chiesa, intende promuovere e mantenere corretti rapporti di cooperazione e collaborazione nel comune interesse di creare le condizioni per un ordinato progresso in tutti i settori della vita comunitaria ed in particolare l'affermazione e lo sviluppo dell'educazione civile e religiosa.

Art. 76 – Topomastica comunale

1. La denominazione delle vie e strade comunali resta di competenza del Consiglio Comunale.
2. Sarà possibile variare o sostituire alcune denominazioni stradali ritenute non più aggiornate; attribuire ad arterie stradali ancora prive di denominazione nomi nuovi.
3. Nella scelta dei nuovi nomi l'amministrazione privilegerà i nomi di personaggi illustri del paese o fatti significativi che hanno fatto la storia di Frassineto Po.
4. Il Comune favorirà il mantenimento delle denominazioni locali che individuano le regioni agricole che compongono il territorio comunale, come valido elemento di conoscenza della tradizione locale agricola.

Art. 77 – Strutture agrarie

1. Il Comune rivolge particolare attenzione al mantenimento in vita delle strutture agrarie esistenti che hanno consentito uno straordinario progresso economico e sociale nel campo agricolo che sono ancora oggi alla base di una razionale attività agricola del paese.
2. Darà il suo contributo di assistenza e di collaborazione per il mantenimento in efficienza del consorzio irriguo di Frassineto Po, ente privato con il suo importante impianto di irrigazione interessante l'intero territorio comunale, istituzione più che secolare che ha svolto un ruolo fondamentale di sostegno e di incremento della produzione agricola locale.

Art. 78 – Agricoltura

1. Per tutti i problemi connessi all'attività agricola della zona quali coltivazioni foraggere, cerealicole, ortofrutticole, pioppeti ecc. il Comune promuove studi ed iniziative intese a dare indirizzi, informazioni, orientamenti, assicurando i contatti con gli organi agricoli della Provincia e della Regione per un razionale coordinamento delle singole attività locali allo scopo di assicurare più favorevoli condizioni dello sviluppo dell'economia agricola, attività prevalente del territorio comunale.
2. Il Comune si fa carico di segnalare agli organi superiori statali e regionali ogni qual volta si manifestano sul territorio comunale calamità, sinistri, eventi naturali dannosi al fine di consentire l'erogazione di benefici economici a beneficio dei cittadini colpiti da tali eventi.
3. Dà informazioni sull'utilizzo dei prodotti fitosanitari in agricoltura e regola l'uso e l'impiego degli stessi nell'ambito delle leggi statali allo scopo di salvaguardare le condizioni ambientali del territorio comunale.

Art. 79 – Misura agraria locale

1. La misura locale dei terreni agrari è il moggio di Frassineto Po. Esso misura mq. 3351. L'ottava parte del moggio costituisce lo staio (mq. 416,37) e la dodicesima parte dello staio costituisce la tavola (mq. 34,90).
2. Il Comune intende mantenere in vita tale misura locale, entrata nel patrimonio culturale agricolo-contadino ed a cui fanno riferimento tutti i rapporti economici che hanno per argomento la misura dei terreni agricoli.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80 – 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 del 33% dei cittadini 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. Le modifiche al presente Statuto devono essere comunicate in assemblee pubbliche con le organizzazioni sindacali, i cittadini e le realtà politiche e culturali del paese.
4. 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. 81 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.
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 delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 82 – 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, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove discipline.

Art. 83 – 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 consultarle.
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 la finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. 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 o impedimento 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 essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 84 – Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
3. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.
4. 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.