

COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

STATUTO

Approvato con atto consiliare n. 18 del 5 aprile 2002
Modificato con atto consiliare n. 71 del 13.10.2003 (Articolo 23 – lett. F)

Titolo I **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

Capo I **Principi generali**

Art. 1 **Comune di San Secondo Parmense**

1. Il Comune di San Secondo Parmense, ai sensi dell'art. 114 della Costituzione, costituisce la Repubblica assieme agli altri Comuni, alle Province, alle Regioni ed allo Stato.
2. Esso è Ente Locale autonomo dotato di un proprio Statuto con propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione Repubblicana.
3. Si avvale della Sua autonomia, nel rispetto dei principi della Carta Costituzionale, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei Suoi fini istituzionali.
4. Rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
5. Il Comune, in particolare, rappresenta gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio. Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli od associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà.
6. Il Comune collabora con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato, con gli altri Enti Locali territoriali, con le forme associative e di Unione tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
7. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, tramite il Consiglio delle Autonomie Locali, quale Organo di consultazione degli Enti Locali, dello Stato e della Unione Europea, al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità

territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

8. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.

Art. 2

Territorio del Comune. Cenni storici

1. Il territorio del Comune di San Secondo Parmense (m. 38 s. l. m.) ha una superficie di 38,20 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini: a Nord con il Comune di ROCCABIANCA, a Nord Est con il Comune di SISSA, ad Est con il Comune di TRECASALI, a Sud con il Comune di FONTANELLATO e ad Ovest con il Comune di SORAGNA.
2. Il Comune di San Secondo Parmense è un importante centro agricolo, commerciale ed artigianale, a vocazione turistica riconosciuta, di antichissime origini. E' documentato con il toponimo di "*Lacum Sancti Secundi*", che stava ad indicare una zona non certamente povera di paludi, in un diploma di Re Arnolfo dell'anno 894 che lo annovera tra i possedimenti del Capitolo della Cattedrale di Parma, cui rimase fino al 1365, quando il Vescovo di Parma Ugolino Rossi concesse il feudo al nipote Giacomo. Da allora, fino al 1825, fu feudo e residenza ufficiale del Casato dei Rossi.
3. Il Comune di San Secondo Parmense comprende nel Suo territorio le frazioni di Castell'Aicardi e Pizzo, ai sensi dell'art. 15, comma quarto, del D. Lgs. n. 267/2000, la cui denominazione spetta all'Ente Locale medesimo in forza dell'art. 118 della Carta Costituzionale.
4. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 117 e 133 della Costituzione Repubblicana, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.
5. La Sede del Comune è sita nel Capoluogo di San Secondo Parmense, in piazza Giuseppe Mazzini, nel Palazzo Municipale. Presso di Essa sono dislocati i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono, di regola, gli Organi Collegiali.
6. All'interno del territorio del Comune di San Secondo Parmense non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni dell'Ente in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 3

Stemma, Gonfalone e Logo del Comune

1. Lo Stemma del Comune, già storicamente in uso, è così descritto dal D.P.C.M. 2 dicembre 1955, registrato alla Corte dei Conti e trascritto nel Registro Araldico Centrale dello Stato il 29 marzo 1956: " Di colore azzurro a quattro lance d'argento poste in croce di Sant'Andrea, con le punte rivolte in alto e legate da un nastro di rosso. Ornamenti esteriori da Comune ".
2. Il Gonfalone del Comune, anch'Esso già storicamente in uso, è costituito da un " Drappo partito di bianco e azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento -COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE-. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori del drappo alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia viene rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori nei colori nazionali frangiati d'argento. ".
3. Il Logo (bollo)del Comune è costituito sia dalla rappresentazione grafica, o a colori o in gradazione di grigio, dello Stemma di cui al precedente comma primo, che della denominazione dell'Ente.
4. Il Sindaco può disporre che il Gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della Sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
5. Il Comune utilizza il Logo, distintivo che ne caratterizza i documenti, identificandone e certificandone la autenticità, e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del Logo è concesso dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengano in relazione con l'Amministrazione e che intendano qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.
6. L'uso e la riproduzione dello Stemma e del Logo del Comune anche per fini non istituzionali sono autorizzati dalla Giunta Comunale, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 4

Funzioni del Comune nei settori della sanità, della assistenza e della beneficenza, della assistenza scolastica, dello sviluppo economico, della edilizia pubblica e della tutela dell'ambiente da inquinamenti

1. Il Comune di San Secondo Parmense è titolare ed esercita le funzioni amministrative proprie e quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo le rispettive competenze, oltreché i compiti ad Esso attribuiti, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare

riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al precedente comma, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.
5. Il Comune raccoglie i dati concernenti le sue funzioni, utilizzando sistemi informativi e statistici in collegamento col Sistema Statistico Nazionale in applicazione del D. Lgs. 6 settembre 1989, n. 322. Adotta le misure necessarie con le procedure e gli strumenti di cui agli artt. 6 e 9 del D. Lgs. n. 281 del 28 agosto 1997.
6. In particolare, il Comune esercita le funzioni sanitarie demandateGli od attribuiteGli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza della Regione o dello Stato.
7. Nello svolgimento della attività sanitaria il Sindaco, quale Autorità Sanitaria Locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare il benessere fisico e psichico dei cittadini.
8. Ai fini di cui al precedente periodo, il Sindaco prende accordi con la Provincia, con la Regione o con Altri Enti, nonché con l'Azienda Sanitaria Locale, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte, e per l'assistenza alla maternità ed all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi, agli svantaggiati in genere e per il recupero dei tossicodipendenti.
9. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza, in applicazione delle leggi di settore.
10. Nell'esercizio delle stesse la Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale e compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare e disponibili, predispone annualmente un programma di assistenza relativo:
 - a) alla assistenza domiciliare;
 - b) all'accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro od anziane;
 - c) alla predisposizione di locali, idonei ed attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
 - d) alle manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani.
11. Per lo svolgimento di tali attività il Consiglio Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando o concorrendo al pagamento della retta le persone prive

o con insufficienti disponibilità finanziarie, debitamente accertate e verificate dagli Uffici Comunali competenti.

12. Il Sindaco, o l'Assessore da Lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, eventualmente dell'opera di associazioni di volontariato, anche locali, esistenti sul territorio.
13. Svolge le funzioni amministrative relative alla assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, mediante erogazioni o provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi o con insufficienti mezzi, la prosecuzione degli studi, il tutto nel rispetto delle leggi e degli Organi competenti in materia.
14. Il Comune svolge le funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:
 - a) fiere e mercati;
 - b) turismo ed industria alberghiera;
 - c) agricoltura e foreste.
15. Svolge per mezzo della Giunta Comunale le funzioni amministrative concernenti la assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
16. Svolge, altresì, le funzioni amministrative riguardanti il controllo di tutte le possibili fonti di inquinamento acustico, atmosferico, luminoso, delle acque, del suolo e del sottosuolo e degli scarichi in pubblica fognatura, in ossequio delle norme statali e regionali vigenti.

Art. 5

Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

1. Il Comune di San Secondo Parmense ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali, esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale e Internazionale, fatto salvo il mantenimento delle proprie tradizioni storiche e sociali. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo integrato della propria Comunità:
 - a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - b) promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
 - c) garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
 - d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dello associazionismo;

- e) rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
 - f) recuperando, tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.
3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
 4. Il Comune concorre, nell'ambito delle Organizzazioni Internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
 5. Il Comune di San Secondo Parmense esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare Esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della Comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione Locale.
 6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli Organi Politici e dei Soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
 7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

Art. 6 Pari Opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e negli altri Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi. Il Comune istituisce la apposita Commissione per le Pari Opportunità di cui al successivo art. 33.

Art. 7 Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico n. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle Minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.
3. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla Costituzione Repubblicana e dai principi della legge.
4. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
5. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

Art. 8 **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha risorse autonome, autonomia impositiva e finanziaria di entrata e di spesa, stabilendo ed applicando tributi ed entrate propri, attraverso regolamenti, in armonia con la Costituzione Repubblicana, ed, in particolare, con gli artt. 23 e 53, e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazione al gettito di tributi erariali riferibile al proprio territorio o diversa attribuzione.
2. Le risorse derivanti dalle fonti di cui al precedente comma consentono al Comune di finanziare integralmente le funzioni pubbliche attribuite.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali canoni si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia, in applicazione dei principi della legge 27 luglio 2000, n. 212 concernente le garanzie per i cittadini stabilite nella forma del così definito "Statuto del contribuente".
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

Art. 9 **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad Esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da Essa proposti, promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse del Comune nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.

2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di San Secondo Parmense assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

Capo II **Forme di relazione con altri Enti**

Art. 10

Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge, con particolare riferimento alla Conferenza Regione Autonomie Locali prevista ed istituita ai sensi della legge n. 59/1997 e del D. Lgs. N. 112/1998.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali, con particolare riferimento alla Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.), fortemente sostenuta dagli artt. 270/272 del D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 11

Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione. Convenzioni; consorzi; unioni; accordi di programma; esercizio associato di funzioni e servizi; associazioni intercomunali

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
 - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
 - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
 - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;
 - d) conseguire la migliore efficienza possibile, tenendo nella dovuta considerazione le esigenze dei propri cittadini.
2. Il Comune può stipulare convenzioni, oppure costituire consorzi, ai sensi, rispettivamente ai sensi dell' art.30 e 31 del D. Lgs. n. 267/2000, con altri Enti Locali, rispettivamente, sia per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di funzioni o servizi, sia per la loro gestione associata, e l'esercizio associato di funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma di cui all'art. 34 del succitato D. Lgs., come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri Soggetti Pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

4. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di propria competenza il Comune può costituire apposita Unione con due o più Comuni, di norma, contermini, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000 e delle leggi di riforma del sistema regionale e locale (L. L. R. R. n. 11 del 26 aprile 2001 e n. 3 del 21 aprile 1999, e successive modifiche ed integrazioni), ovvero Associazioni Intercomunali promosse o riconosciute dalla Regione.

Titolo II

Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie

Capo I

Istituti di partecipazione e di informazione

Art. 12

Istanze, petizioni, proposte. Azione popolare e ricorsi

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni, possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela e sviluppo di interessi collettivi. Il Comune di San Secondo Parmense ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. La raccolta delle istanze, delle petizioni e delle proposte, può avvenire senza alcuna formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste, che devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni. Il contenuto della risposta dell'Organo competente, unitamente al testo dell'istanza, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
4. Le petizioni e le proposte avanzate al Sindaco, sottoscritte da almeno 100 (cento) elettori residenti nel Comune, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale di competenza dell'Ente, ed, in particolare, le proposte che siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, ottenuto il parere dei responsabili dei Settori interessati, e sentito in merito il Segretario Comunale, sono trasmesse dal Sindaco medesimo al Presidente del Consiglio Comunale, con le osservazioni.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca l'Organo Collegiale entro venti giorni, affinché ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari e conseguenti entro novanta giorni. Il Consiglio ascolta, previa loro convocazione formale da parte del Presidente del Consiglio Comunale, i primi tre firmatari della proposta.

6. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché dagli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini. Ai soggetti proponenti e primi tre firmatari è garantita la comunicazione diretta.
7. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni popolari ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art 9 del D. Lgs. n. 267/2000. Anche le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni per risarcimento di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune.
8. La Giunta Comunale, dopo il necessario accertamento di mancanza di interesse personale del/i proponente/i la vertenza, in base all'ordine emanato dal giudice d'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione in giudizio dell'Ente, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione popolare od il ricorso.

Art. 13

Consultazione popolare e Consulte Frazionali Permanenti

1. Il Comune di San Secondo Parmense può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme di aggregazione allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
 - a) politiche sociali e politiche giovanili;
 - b) interventi di sviluppo economico;
 - c) interventi per il turismo;
 - d) politiche per i servizi pubblici locali;
 - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale di aggregazione nel territorio Comunale;
 - f) politiche ambientali e per il recupero del territorio.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, e, comunque non oltre quaranta giorni. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
5. Il Comune può altresì istituire Consulte Permanenti Frazionali, anche su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme di aggregazione dei cittadini, allo scopo di favorire la partecipazione attiva alla vita politica del Comune da

parte dei residenti nelle aree frazionali la cui definizione, delimitazione, modalità di elezione e di rappresentanza e loro funzionamento sono stabilite con regolamento.

6. Il Comune può istituire all'avvio di ogni mandato amministrativo, una Consulta Tematica Permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, in attuazione dell'art. 8, comma quinto, del D. Lgs. N. 267/2000, in ossequio alla legge 8 marzo 1994, n. 203 ed al D. Lgs. 25 luglio 1999, n. 286.

Art. 14 Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi o propositivi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo o propositivo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, infrastrutture e viabilità, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale e di aggregazione nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il 20% (venti per cento) di cittadini elettori residenti nel Comune, oppure su proposta del Consiglio Comunale.
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
 - a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale, quali, ad esempio, il piano regolatore generale, o comunque diversamente denominato dalla legge regionale in materia, e gli strumenti urbanistici attuativi;
 - b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
 - d) le materie concernenti attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
 - f) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
 - g) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Settore;
 - h) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - i) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - l) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
 - m) gli argomenti su cui è stato già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio, con esito negativo.Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
6. I referendum hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Presidente del Consiglio Comunale adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

Art. 15

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge, in particolare la legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria del procedimento.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore, in particolare, dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

Art. 16
Pubblicità ed accesso agli atti. Albo Pretorio Comunale

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di San Secondo Parmense sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio Comunale", per la pubblicazione dei seguenti atti:
 - a) gli avvisi con gli elenchi degli oggetti da trattare nelle sedute consiliari;
 - b) le deliberazioni degli Organi Collegiali;
 - c) i verbali e/o atti deliberativi delle Commissioni Consiliari, delle Consulte Frazionali Permanenti, della Commissione per le Pari Opportunità e delle Conferenze dei Capigruppo Consiliari;
 - d) i decreti, le ordinanze del Sindaco o degli Assessori;
 - e) le determinazioni, i decreti, le ordinanze dei Responsabili di Settore;
 - f) gli atti o provvedimenti o decisioni in genere del Segretario Comunale o del Direttore Generale, ove nominato;
 - g) gli avvisi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura, garantendo, in ogni caso, l'inasportabilità dei documenti.
4. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui ai commi primo e secondo, avvalendosi del Messo Comunale, e, su attestazione e responsabilità di quest'ultimo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da Organi, Responsabili di Settore del Comune, Segretario Comunale e Direttore Generale, ove nominato, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, comunque già affissi all'Albo Pretorio dell'Ente.
6. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
7. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.
8. Gli atti collegiali dell'Ente, eventualmente con i relativi allegati qualora ritenuti dal Segretario Comunale di particolare interesse, gli avvisi pubblici, i bandi di gara in generale e i bandi per gli affidamenti di incarichi professionali, i concorsi, i corsi concorso e le selezioni pubbliche, nonché le determinazioni dei Responsabili di Settore o del Segretario Comunale o del Direttore Generale, qualora nominato, oltre che affissi all'Albo, sono inseriti, anche per estratto, nel sito INTERNET del Comune.

Art. 17
Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgenti le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione, con riferimento ai "modelli" istituiti dalla legge n. 150/2000 e leggi successive in materia.

Art. 18
Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire Consulte Tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le Consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco o albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.
5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Capo II
Garanzie - Difensore Civico

Art. 19
Ruolo e poteri del Difensore Civico

1. Il Comune di San Secondo Parmense può istituire l'Ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli Organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti Organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico Comunale.
3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, nonché quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni dell'art. 25, comma quarto, della legge n. 241/1990, come modificato dall'art. 15 della legge n. 340/2000 (legge annuale di semplificazione per il 1999).
4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti. Ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare i Responsabili di Settore e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio nè la riservatezza.
6. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli Organi di Governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi Organi.

7. Al Difensore Civico, spetta il compenso stabilito dal Consiglio nonché il trattamento di missione nella misura determinata per i Responsabili di Settore.
8. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'Ufficio.
9. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio Comunale, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni Statali e altri Soggetti Pubblici operanti nel territorio comunale.
10. L'accordo di cui al precedente comma disciplina l'Ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni Pubbliche che vi partecipano.

Art. 20

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico viene eletto, dal Consiglio Comunale, col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza nel campo giuridico e amministrativo. Il voto viene espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.
3. In caso di dimissioni, il Consiglio Comunale elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di remissione dalla carica. Nel frattempo i poteri del difensore Civico dimessosi sono prorogati.
4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il voto viene espresso in forma segreta.
5. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:
 - a) i Membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori Regionali, Provinciali, Comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i Membri degli Organi con funzioni esecutivo e/o gestionali delle Aziende sanitarie locali;
 - b) i Membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
 - c) i Membri dei Comitati regionali di Controllo;
 - d) i dipendenti statali e di enti pubblici in attività;
 - e) gli Amministratori del Comune, gli Amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli Amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché l'Organo di Revisione Economico Contabile del Comune;

- f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera e).

Titolo III
Organi di Governo e loro attività

Capo I
Organi di Governo del Comune

Art.21
Organi di Governo

1. Sono Organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività di proposizione e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Capo II
Consiglio Comunale

Sezione I
Ruolo e competenze del Consiglio Comunale

Art. 22
Consiglio Comunale. Consiglio Comunale dei Ragazzi.

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'Organo che determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e pubblica dell'Ente può promuovere l'elezione del Consiglio

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

- a) ambiente;
- b) sport; tempo libero e giochi;
- c) rapporti con l'associazionismo;
- d) cultura e spettacolo;
- e) pubblica istruzione;
- f) assistenza ai giovani ed agli anziani;
- g) rapporti con l'U. N. I. C. E. F. e con le altre Organizzazioni Internazionali.

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

Art. 23

Competenze del Consiglio Comunale. Durata

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge ed, in particolare, dall'art 42 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali.
 - a) lo statuto dell'Ente e quello delle aziende speciali, i regolamenti, fatto salvo il regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta comunale, adottato, comunque, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale medesimo;
 - b) i programmi, la relazione previsionale e programmatica, i piani finanziari, il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni ad essi, il rendiconto (conto consuntivo), i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per le predette materie;
 - c) le convenzioni con gli altri Comuni e quella tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi; (***vedi nota***)
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale medesimo e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale medesimo o che non ne costituiscano semplice esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario Comunale o di altri funzionari dell'Ente;

- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, aziende ed istituzioni ad Esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
4. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale, da sottoporre alla ratifica dell'Organo Consigliare nei sessanta giorni successivi, e, comunque entro e non oltre il termine dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica, sino alla elezione del Nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Esso individua caso per caso, tenendo presente il criterio interpretativo di fondo che pone, quali elementi costitutivi delle fattispecie di atti urgenti ed improrogabili, le scadenze fissate dalla legge ed il rilevante danno per la Amministrazione Comunale.

Sezione II

Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale

Art. 24

Prima seduta del Consiglio Comunale. Convalida degli eletti. Eventuale surroga. Presa d'atto del giuramento del Sindaco. Eventuale elezione del Presidente del Consiglio Comunale. Revoca. Funzioni vicarie. Mozione di sfiducia

1. Ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, o da chi, ai sensi del successivo comma settimo del presente articolo, Lo sostituisce temporaneamente, entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti, e dovrà tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione.
2. Il Consiglio Comunale provvede, ex art. 41 del D. Lgs. n. 267/2000, alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, secondo quanto previsto dalla legge (Capo II del Titolo III del medesimo D. Lgs.), e dalla normativa specifica in materia, disponendo le eventuali sostituzioni, anche in caso di rinuncia per qualsiasi causa da parte di uno o più Consiglieri neo eletti, pervenuta al protocollo dell'Ente nel periodo intercorrente fra la data di avviso di convocazione e la riunione effettiva dell'Assemblea Consigliare.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio medesimo la relativa deliberazione di cui al precedente comma. Il Consiglio Comunale, a seguire, nella stessa deliberazione, prende atto anche del

giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Repubblicana.

4. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
5. Il Consiglio nella stessa seduta di insediamento, dopo aver adottato i provvedimenti di cui ai commi precedenti, necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, prende atto della comunicazione dei componenti la Giunta Comunale nominati dal Sindaco (art. 46, comma secondo, del D. Lgs. n. 267/2000).
6. Dopo la convalida e la eventuale surroga degli eletti, la presa d'atto del giuramento del Sindaco, la presa d'atto della nomina dei componenti la Giunta, il Consiglio Comunale, nella stessa prima seduta, con atto separato, decide se eleggere tra i suoi componenti, esclusi i componenti la Giunta, un Presidente dell'Assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio Stesso.
7. Il Presidente è eletto con voto segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.
8. In caso di assenza od impedimento del Presidente le funzioni vicarie di Presidente dell'Assemblea sono esercitate dal Consigliere Anziano di cui al successivo art. 27.
9. Il Presidente può essere revocato su mozione di sfiducia motivata, proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Presidente medesimo. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti alla seduta consiliare relativa. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alla nuova elezione del Presidente. Può in qualsiasi momento dimettersi esplicitandone le ragioni al Sindaco ed al Consesso.
10. Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta di primo insediamento, definisce, con successivo separato atto ed a votazione palese, gli indirizzi per la nomina, la designazione (e la revoca) – di competenza del Sindaco - dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni nonché per la nomina (e la revoca) dei rappresentanti del Consiglio Comunale medesimo presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad Esso espressamente riservata dalla legge. Il Sindaco provvede alla successiva nomina da comunicare al Consiglio Comunale in una seduta utile successiva. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'Organo Collegiale.
11. I lavori della prima seduta, sino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale, sono presieduti dal Sindaco, in forza dell'art.39, comma terzo, del D. Lgs. n. 267/2000, o, in caso di assenza od impedimento temporaneo,

dal Consigliere Anziano di cui al successivo art. 27 del presente Statuto, o, in mancanza, o in caso di suo rifiuto, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità per cifra elettorale, così come rappresentato nell'ordine di iscrizione di ogni Consigliere sul frontespizio di ogni atto deliberativo consiliare.

12. Qualora non venga istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale, tutti i riferimenti allo Stesso presenti nello Statuto si intendono fatti al Sindaco.

Art. 25

Presidenza e svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, previa ricevimento della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta Comunale, di cui al precedente comma quinto dell'art. 24, da aversi nella stessa seduta di primo insediamento, è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Consigliere Anziano, in forza del comma undicesimo dell'articolo precedente.
2. Le funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale, compresa la convocazione dell'Assemblea, sono attribuite al Presidente del Consiglio o da chi Lo sostituisce legalmente.

Art. 26

Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente, di cui al precedente art. 25, **dirige i lavori** della Assemblea e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Assemblea Consiliare e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni Consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione almeno trentasei ore prima (esclusi i giorni festivi), ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. E' facoltà del Presidente dell'Assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nei rapporti istituzionali fra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.
5. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente della Giunta e di componente delle Commissioni Consiliari, alle quali può comunque partecipare, senza diritto di voto.

Art. 27
Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

Art. 28
Gruppi Consiliari

1. Entro i termini previsti dal precedente comma primo dell'art. 24, i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento. Ne danno comunicazione preventiva al Sindaco di modo che il Consiglio ne prenda atto nella seduta di primo insediamento subito dopo la convalida degli eletti e la eventuale surroga dei Consiglieri rinuncianti.
2. Ai Gruppi Consiliari sono messe a disposizione una sede, del personale, nonché attrezzature e servizi necessari per l'esercizio del mandato.

Art. 29
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, o da un suo delegato, e dai Presidenti di ciascun Gruppo Consiliare o loro delegati.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

In particolare Essa :

- a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
 - b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
 - c) collabora con il Presidente dell'Assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca la Conferenza di Sua iniziativa, quando lo ritenga necessario ed opportuno; è tenuto a convocarla **entro cinque giorni**, qualora ne faccia richiesta il Presidente di un Gruppo Consiliare.

Art. 30
Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente dell'Assemblea, unitamente ai Presidenti delle Commissioni Consiliari istituite, costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

2. L'Ufficio di Presidenza, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, supporta il Presidente del Consiglio nelle decisioni riguardanti la programmazione dei lavori assembleari.

Art. 31 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno, nella stessa seduta di primo insediamento, due Commissioni Permanenti: a) Commissione "*Affari Generali ed Istituzionali - Sviluppo Ambiente e Territorio*" con funzioni preparatorie, consultive e referenti per gli atti di competenza consiliare, oltre che di controllo su tutte le attività istituzionali ed amministrative del Comune; b) Commissione "*Bilancio e Risorse Economiche*" con funzioni consultive, preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare, che rappresentano entrambe settori organici di materie. Le competenze e le funzioni di ciascuna Commissione sono determinate dal regolamento mentre quelle delle eventuali Commissioni "ad hoc", in alternativa, anche dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri Enti ed Organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di Indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine, con riferimento all'art. 44, comma secondo, del D. Lgs. N. 267/2000.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione del Segretario Comunale, del Direttore Generale, qualora nominato, dei Responsabili di Settore, o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli Amministratori e dirigenti degli Enti e degli Organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai

propri lavori persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 32 Garanzie per le Minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue due Commissioni Permanenti o delle Commissioni Speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle Minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.
2. A tutela del ruolo delle Minoranze, il Presidente della Commissione "*Affari Generali ed Istituzionali – Sviluppo Ambiente e Territorio*" ed i Presidenti delle eventuali Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari di Minoranza.

Art. 33 Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.
2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.
4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni Consiliari dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Sezione III **Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 34 **Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'Assemblea.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. 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 di cui all'art. 46, comma terzo, del D. Lgs. n. 267/2000, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto consuntivo).
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione effettiva; quelle straordinarie, almeno tre giorni prima. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno trentasei ore, esclusi i giorni festivi.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata dal Presidente del Consiglio, o da chi lo sostituisce legalmente, di Sua iniziativa, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, o su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, pervenuti al protocollo dell'Ente, purché rientranti nella competenza consiliare, da vagliare da parte dei Responsabili di Settore, sentito il Segretario Comunale.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, agli Assessori Esterni, al Segretario Comunale o a diverso Ufficiale verbalizzante incaricato, nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma, e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente (esclusi i festivi) a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Nel caso di convocazione d'urgenza o di integrazione degli argomenti comprendenti l'ordine del giorno, l'avviso può essere pubblicato nello stesso giorno fissato per l'Adunanza, e comunque almeno due ore prima.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, ad eccezione degli argomenti aggiunti, deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno trentasei ore prima della seduta consiliare, tramite deposito presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.

Art. 35

Publicità e verbalizzazione delle sedute. Deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. Di ogni seduta è redatto verbale da parte dell'Ufficiale verbalizzante, nel quale deve essere dato sintetico, specifico ed esauriente resoconto dell'attività dell'Assemblea. Agli interventi dei vari Consiglieri Comunali, se non vengano altrimenti resocontati sinteticamente dall'Ufficiale verbalizzante, può anche essere fatto rinvio e riferimento alla obbligatoria registrazione di ogni seduta consiliare su cassetta audio o audiovisiva (o in videoconferenza), se è stata predisposta la relativa apparecchiatura, acquisendola agli atti, per formarne parte integrante e sostanziale. Limitazioni possono essere prescritte per le riprese televisive, anche in diretta, delle sedute consiliari ed anche alla diffusione tramite "network", nei casi di deliberazioni da assumere aventi ad oggetto dati sensibili. I Consiglieri hanno diritto di essere preavvertiti della ripresa televisiva nell'avviso di convocazione e di visionare le immagini anche prima della loro messa in onda successiva alla seduta di riferimento. Sono contemperati il principio della pubblicità delle sedute con il principio della riservatezza dei soggetti i cui dati diventino oggetto di discussione in Aula Consiliare.
3. Ogni qualvolta però, un Consigliere ne faccia previa ed espressa richiesta all'Ufficiale verbalizzante, questi è tenuto a trascrivere sinteticamente l'intervento; oppure integralmente, a seguito di puntuale dettatura; od anche acquisendo a verbale il documento sottoscritto dal Consigliere contenente le Sue dichiarazioni lette dal medesimo in Aula Consiliare, oppure, infine, se previamente ed esplicitamente richiesto, mediante estrapolazione e trascrizione integrale nel verbale, sia dell'intervento registrato del Consigliere, che di quant'altro da Egli preventivamente dichiarato e/o richiesto.
4. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto quelle 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.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Settori o del Segretario Comunale in loro

assenza, mancanza od impedimento; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio Comunale è curata, di norma, dal Segretario Comunale, eventualmente sostituito e/o assistito dal Responsabile di Settore dell'Area Amministrativa, all'uopo nominato dal Sindaco quale Vice Segretario, e, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea o dal Responsabile di cui al quarto comma, se presente, o dal componente del Consiglio Comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, o da chi lo sostituisce legalmente, e dall'Ufficiale verbalizzante di cui ai precedenti commi quarto e quinto.

Art. 36 Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare nel quorum il Sindaco, e fatto salvo il maggior numero prescritto dalla legge o indicato nel regolamento, richiesto per oggetti di particolare rilevanza.
3. Le deliberazioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, o il presente statuto o il regolamento medesimo prevedano una diversa maggioranza.
4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'Assemblea e gli Organismi ad essa correlati, quali le Commissioni Consiliari Permanenti, le ulteriori Commissioni "ad hoc", la Commissione Pari Opportunità, il Consiglio Comunale dei Ragazzi eventualmente istituito, le Consulte Frazionali Permanenti, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, l'Ufficio di Presidenza.

Art. 37 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'Organo Collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

Capo III Sindaco

Art. 38

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco. Giuramento

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa. Presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, dopo la convalida, sia degli eletti che degli eventuali sostituti, dopo la costituzione dei Gruppi Consiliari e prima che deliberi su alcuna questione, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad Esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Quale Autorità Locale:
 - a) nomina e revoca, con provvedimenti motivati, il Segretario Comunale;
 - b) nomina e revoca, con provvedimenti motivati, i Responsabili dei Settori e dei Servizi;;
 - c) previa richiesta e consenso degli interessati Sindaco e Segretario Comunale, in caso di fatti tali che rendano intollerabile la prosecuzione del rapporto che lega il secondo al Primo Cittadino, per quanto di Loro spettanza, il Consiglio Regionale e/o Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali può autorizzare la cessazione dell'incarico del Segretario titolare, ancorché non sia ancora scaduto il mandato del Sindaco Stesso che lo ha nominato, il tutto senza pregiudizio alcuno sia della posizione giuridica e di carriera che del trattamento economico in godimento del Funzionario;
 - d) nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale;
 - e) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale, entro i quarantacinque giorni successivi all'insediamento, ovvero entro il maggior termine di scadenza del precedente incarico;
 - f) convoca i comizi per i referendum consultivi e propositivi;
 - g) promuove ed assume iniziative idonee ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale;
 - h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici, ed apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche;
 - i) sovrintende al Servizio od al Corpo, qualora istituito, di Polizia Municipale, se non altrimenti stabilito dalla legge di settore;
 - j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici coinvolti previsti dalla legge;

- k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti, in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a rilevanza esclusivamente locale, ovvero i necessari provvedimenti temporanei, in attesa dell'intervento delle competenti Autorità (Stato o Regione o Provincia), qualora l'emergenza interessi più Comuni;
 - l) può delegare particolari, specifiche attribuzioni, per materie ben definite, ai singoli Assessori, uniformandosi al principio per cui spetta alla Giunta Comunale il potere di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di Settore e di Servizio, ai funzionari e dipendenti dell'Ente, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, ove nominato.
5. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive, in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, impartendo Loro a tal fine indirizzi e direttive, oltreché al Segretario Comunale e al Direttore Generale, ove nominato.
 6. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, e ai Responsabili di Settore, l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza.
 7. L'art. 26 della legge 24 novembre 2000, n. 340, ha previsto nel Comune di San Secondo Parmense, a far data 1° gennaio 2002, la figura dell'Ufficiale Elettorale/Sindaco o Suo Delegato, quale Ufficiale di Governo, in luogo della Commissione Elettorale Comunale.
 8. Agli Assessori e ai Responsabili di Settore, il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000:
 - a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed adempimenti affidatiGli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) emanazione degli atti attribuitiGli dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza pubblica;
 - c) svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidateGli dalla legge;
 - d) vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) adozione, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, di provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini chiedendo al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato non adottino tali provvedimenti vi provvede il Prefetto con propria ordinanza ;
 - f) adozione di ordinanze rivolte a persone determinate, alla cui eventuale inottemperanza può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui gli stessi fossero incorsi;
 - g) modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, e, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti in casi di emergenza, connessi con il traffico od anche con

l'inquinamento atmosferico od acustico, o quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità o esigenze dell'utenza.

Art. 39

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Settore, nei casi previsti dalla legge, come, ad esempio, la competenza della stipula dei contratti, di cui all'art. 107, comma terzo, lettera c), del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Settore del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma terzo, il Responsabile di Settore delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 40

Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Settore

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma primo, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Settore al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifici indirizzi ed anche direttive agli stessi.

Art. 41

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad Esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 42
Consiglieri delegati dal Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Settore, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma primo non possono comunque comportare, per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.
4. Il Sindaco informa, con adeguate motivazioni, il Consiglio Comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

Art. 43
Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il Sindaco (e la Giunta) cessa (no) dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
4. Le dimissioni del Sindaco, previste dagli artt. 53, comma terzo, e 141, comma primo, n. 2, del D. Lgs. n. 267/2000, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali, allo/agli Assessore/i Esterno/i, ove nominato/i, al Segretario Comunale ed al Prefetto dell'Ufficio Territoriale del Governo, sono determinate ed esplicitate in documento da Lui esteso e sottoscritto e immediatamente acquisito al protocollo dell'Ente. Nel documento devono comprendersi le ragioni della piena e responsabile volontà di abbandono del mandato politico affidatoGli dal Corpo Elettorale. Le dimissioni possono essere comunque ritirate e/o revocate entro i venti giorni successivi dalla loro presentazione al Consiglio Comunale; necessitano di presa d'atto e divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine sopra indicato e causano la cessazione dalla carica dell'intero Consiglio Comunale e della Giunta, con conseguente insediamento del Commissario Straordinario, nominato dal Prefetto, cui segue la nomina del Commissario, effettuata dal Presidente della Repubblica con il decreto di scioglimento dell'Organo Consigliare, su proposta del Ministro dell'Interno.

Capo IV Giunta

Art. 44

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta, ai sensi dell'art. 47, commi primo e secondo, (seconda opzione) del D. Lgs. n. 267/2000, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da Egli definito con provvedimento espresso di nomina, sino ad un massimo di un terzo dei componenti del Consiglio Comunale, arrotondato aritmeticamente, computando anche lo stesso Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, nei termini di cui al presente Statuto (art. 24), e di cui agli artt. 40 e 46 del D. Lgs. n. 267/2000. La nomina dei componenti dell'Organo Esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli altri Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco affida tramite delega formale, a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare Settore di Amministrazione o a specifici progetti, definendone, altresì, gli ambiti e le modalità di svolgimento.
5. Gli Assessori Esterni (non Consiglieri), partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'Adunanza.

Art. 45

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente con cadenza trimestrale. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, dei Responsabili di Settore, del Segretario Comunale o del Direttore Generale, qualora nominato, ovvero degli Organi di decentramento.

3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta adotta i seguenti atti ed esercita le seguenti attribuzioni:
- a) formula le proposte di bilancio preventivo e consuntivo, del programma triennale dei lavori pubblici, dei programmi e degli indirizzi generali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - b) approva i progetti preliminari e definitivi, - essendo il progetto esecutivo di competenza del Responsabile del Settore interessato;
 - c) approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali emanati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili di Settore;
 - d) definisce, nell'ambito degli indirizzi Consiliari, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle strutture organizzative per l'attuazione dei programmi, individuando, per ciascuna, i tempi di raggiungimento degli obiettivi fissati;
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
 - f) può elaborare e proporre al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
 - g) approva il programma triennale delle assunzioni ed i suoi aggiornamenti annuali; nomina i membri delle Commissioni per i corsi concorso, per le selezioni pubbliche e riservate ed interne, sentito il Responsabile del Settore interessato;
 - h) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi di contrattazione decentrata, che approva, i parametri (indicatori di efficienza ed efficacia), gli standards, ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentiti il Direttore Generale, ove nominato, il Responsabile del Settore Affari Generali, Istituzionali e del Personale e/o il Segretario Comunale;
 - i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone; provvede alla definizione dei criteri per la quantificazione delle concessioni di cui sopra, quando l'entità delle stesse non discenda direttamente dall'applicazione di disposizioni normative, ma sia il frutto di una valutazione politico discrezionale della rilevanza sociale dell'attività o della situazione in relazione alla quale è stata inoltrata la richiesta relativa;
 - j) delibera preventivamente circa la nomina e la revoca, con successivo atto motivato del Sindaco, del Direttore Generale od autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
 - k) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, e, nell'ambito di questi, o delle scelte compiute in sede di bilancio di previsione, istituisce, modifica o sopprime le strutture organizzative - Settori e/o Servizi- in cui è articolata la dotazione organica dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dal regolamento;
 - l) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari od opere e prestazioni d'ingegno ed intellettuali, mentre, per i lasciti e le donazioni immobiliari, decide su indirizzo consigliare;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e, nell'esercizio delle funzioni organizzative in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, presieduto dal Segretario Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con il Responsabile del Settore;

- n) si pronuncia sul ricorso al conferimento degli incarichi professionali esterni di tipo fiduciario, fornendo al Responsabile di Settore interessato utili elementi di scelta gestionale, qualora gli stessi non discendano direttamente da disposizioni normative;
 - o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
 - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente se non altrimenti delegate al Segretario Comunale, che le dirime;
 - q) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo;
 - r) approva le transazioni;
 - s) approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), su proposta del Direttore Generale, ove nominato, o del Responsabile del Settore finanziario, di concerto con i Responsabili dei Settori;
 - t) determina, sentito l'Organo di revisione economica e contabile, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono sottoscritti da parte dal Sindaco che la presiede, e dal Segretario Comunale o da chi legalmente Li sostituisce. Le riunioni della Giunta Comunale sono segrete e non sono soggette a registrazione.
 5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale.
 6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio di Segreteria Comunale.

Art. 46

Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci (Vice Sindaco o Assessore più anziano di età), convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla Stessa.
3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 47

Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere, con esclusione di qualsivoglia ingerenza di tipo sia gestionale che gerarchico,

ciascuno ad un particolare Settore di Amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico amministrativo.

Art. 48

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale; il Consiglio ne prenderà atto nella Sua prima seduta utile o appositamente convocato dal Presidente.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima Adunanza successiva alla revoca.

Capo V

Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

Art. 49

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità loro spettanti, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità, alla trasparenza ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione e di non ingerenza tra "indirizzo politico amministrativo" e "gestione", in ossequio agli artt. 77 e 78 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 50

Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di San Secondo Parmense, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed

informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma primo, da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso e sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

Capo VI

Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

Art. 51

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge (Capo II del Titolo III del D. Lgs. n. 267/2000).
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

Art. 52

Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'Autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma primo, anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 53

Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive di sessione ordinaria dell'Organo Assembleare.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'Assemblea o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che Gli hanno impedito di renderle note al Presidente del Consiglio.
4. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, a formalizzare l'avvio del procedimento amministrativo.
5. Il Consigliere Comunale interessato ha facoltà di far valere, ai sensi del precedente comma secondo, le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.
6. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed, infine, delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere Comunale interessato.

Capo VII

Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo

Sezione I

Linee programmatiche

Art. 54

Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

Art. 55

Definizione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta Comunale.
4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Le Commissioni Consiliari Permanenti di cui al precedente comma primo dell'art. 31, esaminano, ciascuna per le materie di propria competenza, le azioni ed i progetti descritti nelle linee programmatiche.
8. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco in forza dell'art. 46, comma terzo, del D. Lgs. n. 267/2000.
9. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli Assessori, anche nell'ambito delle Commissioni Consiliari.
10. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il Consiglio può approvare specifici Ordini del Giorno o documenti con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

Art. 56

Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco, il Quale, con cadenza trimestrale, ne informa il Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Settore adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

Art. 57

Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
 - a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Settore preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
 - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della Comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.
5. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro novanta giorni dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco e ne conclude l'esame entro il predetto termine.
6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.
7. Ogni Assessore verifica con cadenza mensile lo stato di attuazione delle linee programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della Comunità Locale.

Art. 58

Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di

consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

Sezione II

Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio Comunale *(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)*

Art. 59

Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili. Su tale base devono essere altresì determinate le specificità degli investimenti, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi.
2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti di bilancio, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.
4. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.
5. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge vengono tempestivamente inviate al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dai commi primo e terzo del presente articolo.

Titolo IV
Ordinamento degli Uffici e dei Settori

Capo I
Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

Art. 60
Ordinamento degli Uffici e dei Settori

1. L'ordinamento dei Settori e degli Uffici del Comune di San Secondo Parmense è disciplinato da apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale e predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di "indirizzo e di controllo" spettano agli Organi Elettivi, mentre la "*gestione*" spetta ai Responsabili di Settore.

Art. 61
Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative e strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Le principali unità organizzative e strutture dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative e principali strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di Responsabili di Settore.

Art. 62
Strutture comuni

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera Comunità Locale.

Capo II **Ruoli di responsabilità**

Art. 63 **Ruolo dei Responsabili di Settore**

1. I Responsabili di Settore rispondono ed operano ai fini della gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 64, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Settore preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

Art. 64 **Incarichi di Responsabilità**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili di direzione possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D. Lgs., n. 267/2000.
3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

Art. 65 **Funzione dei Responsabili**

1. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. I Responsabili di Settore, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione.

3. I Responsabili di Settore preposti sono tenuti annualmente, entro e non oltre il 30 novembre, alla stesura di una proposta di programma di attività contenente anche gli indicatori e misuratori di efficienza ed efficacia, che traduca in termini operativi gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale, ove nominato, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità direzionale. I Responsabili di Settore sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, consuntivi con cadenza trimestrale delle attività svolte.
4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri Organi del Comune, spetta ai Responsabili di Settore preposti, e limitatamente alle materie di propria competenza:
 - a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di Governo del Comune;
 - b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
 - c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 del Codice Civile e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;
 - f) gli atti non provvedimentali, esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;
 - g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
 - h) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso; in ragione di specifiche esigenze i provvedimenti, gli atti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la Presidenza della Commissione a Responsabili di Servizio diversi da quelli preposti ai Settori;
 - i) tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.
5. Alle Commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'Amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti.
6. Ai Responsabili di Settore spettano altresì:
 - a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
 - b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

- c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito Comunitario, Nazionale o Regionale.
7. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di Settore delle strutture organizzative individuano i Responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
8. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Settore.
9. A' termini di regolamento, i Responsabili di Settore hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai Responsabili di Servizio in cui si articolano i settori cui sono preposti.
10. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire ad altri Responsabili di Ufficio e/o Responsabili di Servizio preposti ad uffici, poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna di cui al precedente comma quarto.

Art. 66 **Responsabilità di Settore**

1. I Responsabili di Settore sono responsabili e devono rendere conto del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati dell'attività è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Responsabili di Settore, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Settore interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a provare la sua responsabilità.

Art. 67 **Direttore Generale**

1. Al di fuori della dotazione organica, e previa deliberazione del Consiglio Comunale, che approva la convenzione fra i Comuni assommanti una popolazione di quindicimila abitanti, secondo la procedura prevista dall'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000, il Sindaco ivi riconosciuto Capo della

medesima convenzione, previamente consultati, e possibilmente in accordo con gli altri Sindaci interessati, può nominare un Direttore Generale con contratto a tempo determinato di durata stabilita dall'atto convenzionale e non superiore a quella del Suo mandato elettorale. Il Direttore Generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito o venga sciolta la convenzione di che trattasi.

2. Nel caso previsto al comma primo, il Sindaco disciplina, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario Comunale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma quinto.
3. In tutti i casi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferirne le funzioni al Segretario Comunale, previa autorizzazione della Giunta Comunale, sempreché ne ritenga necessaria l'attribuzione, per un miglior funzionamento della struttura dell'Ente.
4. Al Direttore generale, o, eventualmente, al Segretario Comunale a cui vengano affidati dal Sindaco i relativi compiti, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Settore e di Servizio (del Comune in cui venga investito di tale funzione il medesimo o il Segretario Comunale o di tutti i Comuni coinvolti, se figura esterna agli Stessi), alla cui gestione provvederà in modo coordinato od unitario, (ad eccezione del Segretario comunale, se le figure non coincidano). Il Direttore Generale esercita, pertanto, funzioni di iniziativa e controllo nei confronti di Settori, Uffici e Servizi in generale.
5. Il Direttore Generale, od il Segretario Comunale incaricato delle funzioni relative:
 - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo degli Enti interessati, secondo le direttive impartite dal Sindaco o dai Sindaci interessati, e sovrintende alla loro gestione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - b) predispone il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione, di concerto con i Responsabili dei Settori;
 - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di Uffici e Servizi del Comune o dei Comuni coinvolti e ne coordina l'attività anche attraverso una sede di confronto permanente;
 - d) autorizza le missioni del personale;
 - e) propone al Sindaco ed alla Giunta provvedimenti di mobilità definitiva del personale dipendente, fra Settori diversi dell'organizzazione strutturale dell'Ente, in osservanza degli accordi decentrati;
 - f) autorizza le ferie, i congedi ed i permessi al personale collocato in posizione apicale, e, in caso di assenza del Responsabile di Settore, al personale sotto ordinato, ai sensi della disciplina regolamentare;
 - g) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Settore;
 - h) provvede alla contestazione degli addebiti e, d'intesa con il Sindaco o Suo delegato, alla adozione delle sanzioni disciplinari, in applicazione dei principi fissati dalla normativa contrattuale e nel rispetto del procedimento indicato dalla vigente legislazione in materia;

- i) propone al Sindaco la sostituzione, nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei Responsabili di Settore e sostituisce, invece, nei casi d'anzì prospettati i Responsabili dei livelli sotto ordinati, sentita la Conferenza dei Responsabili di Settore;
- j) provvede alla emanazione di direttive ed ordini;
- k) concorre, unitamente alla Giunta Comunale, alla determinazione degli indicatori dell'efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
- l) svolge, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 68

Segretario Comunale e Vice Segretario

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, con atto motivato, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241; da Egli dipende funzionalmente e ne attua le direttive. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Capo dell'Amministrazione, decorsi i quali, il Segretario si ritiene tacitamente riconfermato. Il Segretario Comunale titolare può anche essere riconfermato dal Sindaco neo eletto, con esplicito ed apposito atto motivato, prima della decorrenza dei termini sopra indicati.
2. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dal contratto di categoria e dalla legge, cui competono, inoltre, di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.
3. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge o di contratto, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.
4. Al Segretario Comunale, fatto salvo il caso di nomina del Direttore Generale di cui al precedente art. 67, competono le seguenti funzioni di gestione amministrativa:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, anche con poteri di emanazione di indirizzi, ordini e direttive nei Loro confronti, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale;
 - b) adotta e sottoscrive atti interni di carattere organizzativo e gestionale, atti e provvedimenti anche di carattere generale ed a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, per i quali abbia ricevuto apposito incarico scritto da parte del Sindaco;
 - c) predispone le proposte di programmi e la loro articolazione in progetti, di concerto con i Responsabili di Settore e ne coordina la attività, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi Istituzionali;
 - d) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, potendo, solo su esplicita richiesta scritta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti, tenuto in debito conto che il parere di legittimità è stato abrogato;

- e) sovrintende allo svolgimento di tutte le fasi istruttorie, di competenza dei singoli Responsabili dei Settori, delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dagli Organi Istituzionali;
 - f) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti, sollecitando gli adempimenti necessari agli Uffici competenti.
5. Svolge le seguenti funzioni di legalità e garanzia:
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, che può essere anche affidata, nei casi di Sua vacanza, assenza od impedimento, al Responsabile di Settore dell'Area Amministrativa, nominato dal Sindaco Vice Segretario;
 - b) dirime, su delega della Giunta Comunale, i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici, se non altrimenti da Essa già disposto;
 - c) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
 - d) riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari a cui, unitamente al Presidente del Consiglio Comunale, vengono trasmesse le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, ex art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - e) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni;
 - f) provvede alla attestazione, su dichiarazione e responsabilità del Messo Comunale, della avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 - g) nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente;
 - h) presiede le Commissioni dei concorsi, o dei corsi concorso per le assunzioni di personale inquadrato nelle categorie apicali, nonché le Commissioni per le procedure di appalto in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Settori interessati;
 - i) roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - j) esercita ogni altra funzione attribuitaGli dai Regolamenti o conferitaGli o ad Esso delegata dal Sindaco;
 - k) segnala tempestivamente, se non ha altrimenti già proceduto d'ufficio il Difensore Civico ai sensi del comma secondo del precedente art. 19, al Prefetto dell'Ufficio Territoriale di Governo l'inosservanza degli obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto, previamente informati e sollecitati il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Svolge, altresì, le seguenti funzioni consultive:
- a) partecipa, se esplicitamente richiestogli, a Commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente, e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne al Comune;
 - b) esprime di propria iniziativa, o su richiesta esplicita, pareri e formula consulenze propositive agli Organi Istituzionali ed agli Uffici e Settori e Servizi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.
7. Il Sindaco può nominare il Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad Esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è individuato nella figura del Responsabile di Settore preposto all'Area Amministrativa, in possesso esclusivamente o di Laurea in Giurisprudenza o in Economia e

Commercio o in Scienze Politiche, equivalenti ai titoli d'accesso iniziale alla carriera di Segretario Comunale. Allo stesso Vice Segretario, nei soli casi di sostituzione di cui sopra, spetta il compenso mensile, non superiore ad un terzo dello stipendio tabellare per la qualifica corrispondente alla classe dell'Ente, stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, , riferito a trenta giorni, compresi festivi e prefestivi, e rapportato al numero di giorni compresi nella durata dell'incarico di supplenza o reggenza.

8. Ove non sia materialmente possibile la sostituzione del Segretario Comunale assente od impedito, per particolari o gravi motivi accertati, col Vice Segretario o con altro Segretario Comunale disponibile, il Sindaco può eccezionalmente nominare, quale Vice Segretario, il Consigliere Comunale o l'Assessore più giovani d'età presente alla seduta consiliare o di Giunta in cui si è determinata la causa. Qualora però, nella seduta stessa, si rappresentino questioni di delicata e particolare difficoltà decisionale che necessitino della consulenza del Segretario Comunale, il Presidente o il Sindaco rispettivamente richiederanno, eventualmente, al Consiglio Comunale o alla Giunta che si esprimano sul rinvio dell'esame e dell'approvazione delle stesse.

Titolo V Servizi Pubblici

Art. 69

Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune di San Secondo Parmense, nell'ambito delle proprie competenze, provvede sia alla gestione dei servizi pubblici di rilevanza industriale (servizi a rete, quali la distribuzione di energia e gas, gestione dei cicli dell'acqua e dei rifiuti, trasporti collettivi), per i quali si prevedono trasformazioni societarie, privatizzazioni e gare, che a quelli di rilevanza non industriale, che, comunque, deve essere svolta in forma di impresa. Le attività relative sono rivolte alla produzione di servizi, a realizzare fini sociali, a favore della persona (asili nido, centri di formazione, ecc.), culturali, del tempo libero ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti direttamente in economia quando siano di modeste dimensioni economiche, oppure abbiano caratteristiche tali da sconsigliare diverse forme gestionali. Possono, altresì, essere gestiti mediante affidamento diretto, senza necessità di gare ad evidenza pubblica, tramite istituzioni, aziende speciali, anche consortili, e società di capitali costituite o partecipate dall'Ente, regolate dal codice civile.
3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente dall'Ente anche ad associazioni e fondazioni da Esso costituite o partecipate.
4. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'organizzazione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la

continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

5. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, avvalendosi, nei limiti di legge, delle apposite strutture disciplinate dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'Amministrazione Comunale, dovrà perfezionare i relativi rapporti con appositi contratti di servizio.
6. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli e le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
7. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali. In tal caso l'Ente può conferire la proprietà delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali e la loro gestione, a società di capitali di cui, assieme agli Enti Locali associati medesimi, detenga la maggioranza, che è incedibile. La gestione dei servizi, delle reti, ed il compito di espletamento delle gare di affidamento dei primi, sono disciplinate dalla legge. Le società già quotate in borsa od in corso di quotazione potranno conservare la proprietà delle reti, degli impianti e delle dotazioni patrimoniali, fatta salva la obbligatoria concessione del diritto di uso perpetuo ed inalienabile a favore dell'Ente Locale. La gestione potrà essere affidata o a società selezionate tramite gara o direttamente ad un soggetto all'uopo costituito che, tuttavia, non potrà uscire dall'area di riferimento degli Enti conferenti.
8. Le decisioni relative alla organizzazione ed alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

Art. 70

Partecipazioni a società. Affidamento

1. Il Comune di San Secondo Parmense attua il principio della separazione della proprietà delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni, dalla erogazione dei servizi da consegnarsi alla concorrenza nel mercato o per il mercato attraverso l'istituto delle gare.
2. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della Comunità Locale o la gestione di attività strumentali per le

quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

3. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative conferendo la titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica. L'Ente non può cedere la propria eventuale partecipazione prima dello scorporo di quanto dovrà restare nel Proprio patrimonio: le reti, gli impianti e le altre dotazioni necessarie all'espletamento del servizio pubblico.
4. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
5. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
6. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
7. I candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

Art. 71

Forme per la gestione dei servizi sociali - Istituzione

1. I servizi sociali sono gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.
2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli Organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 72

Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio entropico (contenimento del necessario grado di omogeneità interna) e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

Art. 73

Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le Società, le Istituzioni e gli altri Organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per professionalità acquisite o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma primo, nel rispetto della previsione di legge in ordine alle incompatibilità per gli Amministratori di Organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma primo, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di Amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di Minoranza.
4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi di Governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

Titolo VI
Strumenti economico-finanziari e controlli interni

Capo I
Strumenti economico-finanziari del Comune

Art. 74
Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di San Secondo Parmense è disciplinato dalla legge. Rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 75
Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di San Secondo Parmense, dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

Art. 76
Patrimonio del Comune

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. Il Comune possiede un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Può ricorrere allo indebitamento soltanto per finanziare spese di investimento come o se diversamente sancito dalla Costituzione Repubblicana. E' esclusa ogni garanzia dello Stato sui prestiti contratti dall'Ente.
2. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

3. Sono demaniali quei beni di proprietà comunale che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore degli stessi beni.
4. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il/i cimitero/i. Tali beni seguono il regime giuridico loro attribuito dalla legge. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.
5. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio dell'Ente.
6. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile del Comune i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestano un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
7. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestano utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.
8. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
9. I titolari del Settore Economico e di Ragioneria Comunale e del Settore Tecnico attinente sono, ciascuno per le proprie competenze, responsabili personalmente della corretta tenuta degli inventari, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
10. Il riepilogo degli inventari deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
11. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 77 **Strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di San Secondo Parmense si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale (triennale): tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 78

Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge l'Organo di Revisione economico-finanziario nei modi indicati dalla legge ed, in particolare, dall'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'Organo espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico finanziaria incidenti sull'attività del Comune, in forza dell'art. 239 del D. Lgs. n. 267/2000. In particolare, offre attività di supporto alla funzione di controllo e di indirizzo del Consiglio Comunale e assume rilevanza la Sua attività di controllo interno di gestione a seguito della soppressione dei controlli di legittimità operati dalla legge costituzionale n. 3/2001.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, l'Organo di Revisione, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, attraverso un motivato giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile delle previsioni, anche tenendo conto del parere del Responsabile del Settore finanziario, e sugli altri atti che li richiedano, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro utile elemento, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi. Accerta, altresì, che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. Contribuisce e svolge le funzioni atte a far rispettare le disposizioni contenute nella legge finanziaria annuale.
4. L'Organo, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente e delle Sue Istituzioni.
5. Esso può sviluppare la collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico contabile, alle riunioni della Giunta, oltre che a quelle del Consiglio Comunale, allorquando venga invitato dal Presidente del Consiglio a relazionare sul bilancio preventivo, e sue variazioni ritenute rilevanti e meritevoli di intervento, e del conto consuntivo.
6. Il Comune assicura all'Organo di Revisione economico finanziaria, risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti

ad Esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

7. La cessazione dall'incarico dell'Organo di Revisione, la revoca, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità sono stabilite dagli artt. 235, 236, con riferimento agli artt. 2399 e 2382 del Codice Civile, e 238 del D. Lgs. n. 267/2000; il funzionamento ed i limiti, dall'art. 237 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000.

Capo II **Sistema dei controlli interni**

Art. 79 **Sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

Art. 80
Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento agli artt. da 196 a 198 del D. Lgs. n. 267/2000 ed ai profili generali dati dal D. Lgs. n. 286/1999, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

Titolo VII
Disposizioni transitorie e finali. Attività regolamentare

Art. 81
Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative.
Disposizioni transitorie e finali

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione del presente Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi. I riferimenti normativi contenuti nel presente Statuto si intendono comunque estesi anche ad eventuali leggi sopravvenute; le quali, se non alterino il contenuto sostanziale del presente Statuto, pertanto, non comporteranno l'intervento da parte del Consiglio Comunale.
2. Il presente Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, da aversi per giorni quindici consecutivi. Resterà, pertanto, affisso all'Albo per consecutivi giorni quarantacinque. Viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Italiani.
3. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
4. Le modificazioni al presente Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, o su richiesta di un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente, o da parte dei Responsabili di Settore o del Segretario Comunale o del Direttore Generale, qualora nominato.
5. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate con la procedura di cui all'art. 6, comma quarto, del D. Lgs. n. 267/2000. La proposta di deliberazione di

abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

6. Al fine di ottenere l'elaborazione di un testo univoco, recante la proposta di modifica, o di abrogazione parziale, o totale, con relativa sostituzione integrale, del presente Statuto, condivisa da tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, convoca la Commissione Consiliare Permanente "Affari Generali ed Istituzionali – Sviluppo Ambiente e Territorio", alla quale è aggregato il Segretario Comunale. Il testo definitivo verrà elaborato dalla predetta Commissione e presentato in Consiglio Comunale per la sua approvazione, possibilmente in unica seduta, con il quorum prescritto per la prima votazione.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, comunque, cura l'invio a tutti i Consiglieri Comunali della proposta di cui ai precedenti commi quarto, quinto e sesto e dei relativi eventuali allegati, almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
8. Lo Statuto dovrà essere adeguatamente pubblicizzato, anche attraverso il sito INTERNET del Comune.

Art. 82 Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, agli Assessori Comunali singolarmente, ai Consiglieri Comunali, ai Responsabili di Settore, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, qualora nominato.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, fatto salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che rientra nella competenza della Giunta Comunale, in esecuzione degli indirizzi consiliari.
3. I regolamenti vengono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale, unitamente alla deliberazione che li approva, per quindici giorni consecutivi. Divengono esecutivi decorsi quindici giorni dal primo della loro affissione all'Albo Pretorio Comunale.

Art. 83 Disposizioni abrogative

1. Il vigente Statuto del Comune di San Secondo Parmense, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 dell'11 giugno 1991 e successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 6 del 28 febbraio 1992; n. 28 del 26 aprile 1994; n. 46 dell'11 luglio 1994; e n. 37 del 19 maggio 2000, è, pertanto, abrogato e diverrà inefficace solo alla data di esecutività del presente nuovo Statuto.

(*nota*) le parole in grassetto sono state abrogate

Art. 23

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, **la determinazione delle relative aliquote**, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;