

COMUNE DI VESSALICO

STATUTO

Delibera n . 20 del 6/6/1991

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

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

Art.2

FINALITÀ

Il Comune di Vessalico rappresenta la Comunità formata dai suoi cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, indirizzandolo ad obiettivi di progresso civile e democratico, attraverso una razionale politica del territorio, a sostegno delle attività produttive nel quadro di una attenta politica ecologica, alla tutela ed alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico e culturale, all'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, riferiti ai bisogni primari della persona, direttamente nell'ambito delle proprie competenze di istituto, stimolando l'intervento di altri Enti per quanto non di sua competenza, nella completa salvaguardia delle proprie peculiarità socio-culturali, difesa, della sua storia, delle tradizioni e della dignità dei suoi cittadini.

Riconosce nella propria autonomia istituzionale l'elemento fondamentale per la difesa e lo sviluppo del suo ambito territoriale, come presidio di zona montana e depressa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concordata con la Comunità Montana.

Particolare attenzione intende avere nei confronti delle proprie frazioni, che ne costituiscono

parte sostanziale ed importante, favorendovi il mantenimento delle tradizioni e delle esigenze loro precipue.

Art.3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità montana della Valle Arroscia.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni Siglioli, Lenzari, Pertinetti, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 1,034 confinante con i Comuni di Borghetto Arroscia, Pieve di Teco, Cesio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in
1 luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposto dal consiglio previa consultazione popolare.

Art.5

ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo

Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. 3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui allo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo di identifica con il nome di Vessalico.

Art. 7

USI CIVICI

Legge per conservazione usi civici in conformità disposizioni vigenti. Promuovere e garantire la tutela degli usi civici.

Art. 8

LA SUA MEMORIA STORICA

Don Paolo Bonsignore, protonotario apostolico ed erudito esponente della cultura arroschiana "ancien regime" scrive che da documenti "rogati dal notaio Francesco Ferraro e da Jacopo figlio di lui" si può affermare che Quell'anno 1100 il Parlamento della Valle obbligò tutti gli abitanti della regione Villaro (campagne della collina a nord di Vessalico) a spostare le loro dimore nel fondovalle, lungo la sponda sinistra del fiume. Il nuovo insediamento prese il nome di Borgo di Ponte Novo e quindi di Vessalico o Vesargo variante dialettale ancora in uso nella cartografia ufficiale francese nel 1707.

In questo periodo "il divoto gregge di Vesargo" aveva la sua chiesa "sopra amena collina di grata vista ad honor dell'intercessor Andrea Apostolo", edificio duecentesco tuttora esistente che presenta caratteristiche architettoniche tipiche del romantico locale: tre navate, basse arcate e larghi pilastri quadrati.

La lontananza di detta chiesa dal nuovo borgo fece sì che si deliberò di costruirne un'altra all'inizio del paese "per baluardo sacro" in onore di Santa Maria Maddalena "affinchè non solo i terrazzani, ma i forestieri si specchiassero nell'esemplar vita di lei".

Il 2 dicembre 1390, data la distanza con Pieve e la difficoltà di portarvi i neonati specialmente

nella stazione invernale (spesso provata da freddo e inondazioni), il Vescovo concesse alla comunità di Vessalico di tenere in chiesa un fonte battesimale, ma il distacco vero e proprio dalla matrice di S. Giovanni Battista di Pieve fu sancito solo il 24 giugno 1634. Forse in conseguenza di tali avvenimenti l'edificio fu oggetto di una vera e propria ricostruzione improntata al gusto barocco.

Non poche sono le tracce del passato che ancor oggi segnano l'esteriorità del centro abitato e quasi tutte si riferiscono all'epoca tardo medioevale quando Vessalico fu interessata da un complesso intervento di razionalizzazione urbanistica tale da delinearne per sempre l'aspetto: numerosi portali in pietra, alcuni con il "chrismon" di S. Bernardino (Via Comunale per Lenzari, Vico Chiuso, Via Arroscia, Via Paramuro), due edicole con effigi della Madonna (di marmo l'una e d'ardesia l'altra) ed altri piccoli capolavori di arredo urbano ante letteram.

Fra tutti vogliamo ricordare la lunga pietra rettangolare con medaglioni trigramma ed iscrizione: "NIL DEFIT CREDITIBUS DEUM IN SAECULUM -MCCCCXXVI DIE XII AGUSTI -HOC OPUS F.F. BENEDITUS B. -UNO PICCOLO DISDEGNO DISCARICA UN GRAN VOLERE -TUTO QUELO CHE VOI FARE PENSA QUELO CHE NE POI SEGUIRE.

Per giungere a nuove modifiche dell'assetto complessivo del paese bisognerà attendere l'epoca napoleonica con la sistemazione del nuovo cimitero e, successivamente, gli anni della Restaurazione con l'apertura del nuovo collegamento stradale valligiano che attraversa ancor oggi il cuore dell'abitato-

Le funzioni principali svolte sul territorio dal centro di Vessalico in quasi nove secoli di storia sono fondamentalmente due: innanzi tutto quella di controllo militare e di sbarramento dell'accesso verso la valle superiore (consacrata da non pochi episodi bellici d'epoca medievale e moderna fino alla recente battaglia dell'8 ottobre 1944 tra distaccamenti partigiani e un reparto dell'esercito di presidio al Ponte, annoverato tra i fatti più salienti della guerra di liberazione in provincia di Imperia); e poi la funzione di stabilizzazione economica nel comprensorio che assimila senz'altro il paese a centro di scambi per un'area molto vasta e diramata.

Posto al centro di una zona ricca di acque e sottoposto a non eccessivi "stress" atmosferici, Vessalico, un tempo legato unicamente alle produzioni del castagno ed all'orticoltura, è divenuto nel breve giro di due secoli centro di produzione olearia prestigiosa. Nei termini cronologici che vanno dal XVIII secolo alla seconda Guerra Mondiale l'olivicoltura locale ha impiantato un patrimonio arboreo valutabile in 50.000 alberi della pregiata qualità "taggiasca". La quota elevata (200-500 mt.) e il clima sufficientemente rigido consentivano una maturazione del frutto esente da parassiti e quindi la produzione di un olio di notevoli qualità organolettiche ricercato anche dai produttori di Oneglia e Porto Maurizio.

Il simbolo di questa dimensione produttiva e quindi anche commerciale di Vessalico è rappresentato senza dubbio dalla caratteristica e notissima fiera dei primi di luglio organizzata in occasione della gesta della Visitazione (presso l'Oratorio omonimo) già in epoche molto antiche e regolarizzata da un provvedimento del Senato della Repubblica di Genova in data 1° maggio 1760. In occasione dell'appuntamento fieristico il paese si animava: centinaia di persone provenienti da tutto il ponente ligure tra Nizza ed Albenga lo animavano. Una tradizione che ancor oggi continua richiamando in paese, tra gli altri, i coltivatori d'aglio di Lenzari, Siglioli, Monte Calvo, Gazzo, Gavenola, Leverone ed Aquila che espongono i loro genuini prodotti in un contesto naturale tra i più attraenti di tutta la valle.

Il territorio della valle Arroscia inferiore è compreso tra la cittadina di Pieve di Teco, centro principale situato nella parte alta della valle, e la piena di Albenga, là dove si apre verso il mare.

Il borgo di Vessalico, così come le castellanie di Cartari e Ranzo, i centri di Lenzari e Gazzo, sono tuttora esistenti anche se ormai hanno visto notevolmente diminuire a loro vita economica e il numero dei loro abitanti. Vessalico, situato sulla strada che collega Albenga con Pieve, a una distanza rispettivamente di 26 e 5 km., era il secondo centro per importanza dopo quello di Pieve di Teco. A causa della sua posizione privilegiata di fondo valle, era luogo di raccolta dei generi alimentari prodotti nei centri montani circostanti, e punto di passaggio obbligato per i commerci che attraverso la

di Vessalico non superò mai quella di Pieve che controllava anche i traffici provenienti da Oneglia; Porto Maurizio e la valle Impero. Oggi conta circa 300 abitanti.

Le castellanie di Cartari e Ranzo erano situate sui monti circostanti la valle; Ranzo sulla riva sinistra, Cartari più in alto sulla destra, rispettivamente ad una altezza di 290 e 622 s.l.m.. Sicuramente erano centri di presidio militare, data la loro posizione strategica, confermata dalla esistenza delle rovine delle fortificazioni. Oggi Cartari conta circa 50 abitanti, mentre Ranzo e Ranzo-Borgo sorto in fondo valle, circa 600.

Lenzari dista da Vessalico 5 km., ad una altitudine di 510 s.l.m.; Gazzo situato ancora più all'interno, ad una altitudine di 610 m., conta 60 abitanti, contro i 30 di Lenzari. Come si può arguire da questi dati, tali centri hanno assistito ad un lento e progressivo spopolamento in particolare nei borghi di montagna dove non è più possibile uno sfruttamento razionale dell'allevamento per la mancanza di sufficienti pascoli. Solo i centri a valle sopravvivono grazie alla agricoltura e alla maggiore vicinanza ad Albenga e Pieve.

All'epoca degli Statuti della Valle Arroscia Inferiore (1513), la ricchezza della valle era data dall'acqua del torrente Arroscia, abbondante tutto l'anno, utile all'irrigazione.

E' lo statuto stesso a darci queste informazioni, indicando quale fosse il tenore di vita. Infatti si

hanno capitoli che puniscono il furto di legna, mele, pere, castagne, canapa, uova, fichi, e altri ancora che tutelano gli animali d'allevamento, come mucche, galline ecc. ...

Si punisce chiunque "... percusserit, vulneraverit, magagnerit, seu spalancaverit alienas bestias. ..." differenziando se questa sia grossa o minuta, se questa muoia oppure no.

Il Quani, descrivendo il territorio di Albenga e della valle Arroscia, dichiara come lo sfruttamento dell'albero d'oliva abbia rappresentato per questa zona particolare, una attività del tutto marginale, fino alla fine del XVI sec.. Tale affermazione non ci sembra molto lontana dalla realtà, data la mancanza assoluta in tali Statuti di capitoli relativi a questo prodotto.

L'autore indica nella coltivazione degli alberi da frutta, nella raccolta delle castagne e più marginalmente nell'allevamento del bestiame le attività economiche del periodo. I vigneti sicuramente rappresentavano la forza trainante dell'economia e tanta era l'importanza di questo prodotto che, come attesta lo Statuto anche l'attività della giustizia, nel periodo tra il 15 settembre e il 15 ottobre era sospesa; "... non teneantur curiam. ..in diebus vendemiarum, a die 15 septembris usque a die 15 octobris inclusive".

I commerci con il basso Piemonte facevano della zona un punto di passaggio di primaria importanza. Le vie di comunicazione allora esistenti erano la strada che a fondo valle, costeggiando il torrente Arroscia si inerpicava, attraverso i centri di Vessalico, Pieve di Teco, verso i territori di Ormea e Ceva, e le strade laterali che collegavano Vessalico ai Borghi montani di Cartari, Ranzo, Lenzari e Gazzo.

La viabilità costituiva un fattore essenziale per l'economia della Valle, tanto che questi Statuti, come in quelli coevi della Riviera di Piemonte dedicano una parte dei loro capitoli a questa materia.

Il patrono di Vessalico capoluogo è Santa Maria Maddalena nel cui culto gli abitanti della comunità hanno confermato nei secoli l'antica pietà degli antenati, riconoscendovi la loro stessa identità civica.

Altrettanto onorati sono i protettori dei centri periferici che costituiscono il Comune: S. Matteo nella frazione Siglioli;

SS. Processo e Martiniano nella fraz. Lenzari, la SS. Madonna della Neve nella fraz. Perinetti.

Il Comune di Vessalico intende conservare e promuovere le usanze religiose e civili, le confraternite religiose e i beni.

1) L'aderire regolarmente alla Associazione Nazionale fra gli Enti pubblici territoriali decorati al Valor Militare, ed alle conseguenti iniziative pubbliche da questa promosse;

2) Dare il proprio sostegno alle iniziative locali in difesa della Costituzione repubblicana che è scaturita dagli immensi sacrifici così come enunciati nella stessa motivazione della Medaglia d'Oro alla Provincia di Imperia e di tutte le attività scolastiche e culturali suscitate per il

rilancio e il consolidamento della Educazione civica, per la adeguata conoscenza della Storia patria e per la tutela assidua della Democrazia nelle istituzioni locali;

3) Il contributo di concreta solidarietà all'opera umana e culturale sviluppata dagli Istituti storici della Resistenza e della Storia contemporanea, nonché dalle associazioni combattentistiche benemerite dell'intera Nazione;

4) Assumere iniziative educative, rivolte particolarmente alle giovani generazioni, a perenne ricordo dei Caduti per la libertà, dei fatti e dei momenti salienti della nostra lotta di Liberazione per il riscatto nazionale, tramandando questo ricorso attraverso la "toponomastica", le "biblioteche", le "lapidi" e i "monumenti" commemorativi.

PARTE 1°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO 1° ORGANI ELETTIVI

Art. 9 ORGANI

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

Art. 10 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 11 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e della comunità montana.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Gli adempimenti previsti a 13° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal consigliere anziano, che ha conseguito più voti.
3. Il consiglio si riunisce in qualsiasi periodo dell'anno per determinazione del Sindaco o della Giunta o per la richiesta di un quinto dei consiglieri.
4. La riunione deve aver luogo entro 20 giorni dalla deliberazione o presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

Art. 13

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano-

Art. 14

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito delle Commissioni permanenti, temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni: -la nomina del presidente della commissione;

-la stessa nomina può essere riservata al consiglio comunale;

-le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

-forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

-metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 15

CONSIGLIERI

I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 sedute consiliari esecutive, sono dichiarati decaduti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune dopo decorso il termine di 10 gg. dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 16

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui

l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 17

GRUPPI CONSILIARI

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

Art. 18

GIUNTA COMUNALE

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

Art. 19

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dall'adunanza del consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo a gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carico fino all'insediamento dei successori.

Art. 20

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n° 4 assessori.

Art. 21

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa. 3. Le sedute della Giunta sono segrete.

Art. 22

ATTRIBUZIONI

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e nell'esercizio di attribuzioni di governo.

Art. 23

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà

discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari, di cui al precedente art. 12, sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 24

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni di cui all'art. 38 della legge 142 dell'8.6.1990.

Art. 25

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza

- sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la giunta;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; ,
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - l) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie per il Regolamento Edilizio ammesso al P.D.F. recita che le concessioni edilizie sono rilasciate dal Sindaco;
 - n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
 - p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
 - r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei servizi e degli esercizi commerciali, sulla scorta dei criteri espressi dal consiglio, sentite le istanze di partecipazione;
 - s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
 - t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti.

Art. 26

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduto, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede; e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 28

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO 2°
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I°
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

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

Art. 30
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive stabilite dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione

degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 31

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. D'intesa con Sindaco adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 33

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione. Su richiesta del Sindaco può partecipare alle riunioni delle commissioni e degli altri organismi ai fini della formulazione di pareri e di valutazioni di cui al comma 2 dell'art. 29.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum:
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

CAPO II°

UFFICI

Art. 34

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di

efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 35

STRUTTURA

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

Art. 36

COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSI

1. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi per il reclutamento del personale devono essere composte, almeno in maggioranza assoluta, da membri esperti, interni o esterni, in possesso di titoli di studio adeguati al tipo di posto messo a concorso.

2. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 37

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni ,del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare: ",

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio; d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina; f) trattamento economico.

Art. 38

COLLABORAZIONI ESTERNE

L'amministrazione comunale può avvalersi per un periodo di tempo determinato, all' esercizio finanziario di prestazioni da affidare ad esperti; che abbiano la specifica particolare esperienza e perizia, prescindendo da ogni limite di età. La G .M. dovrà fornire al Consiglio, che provvederà alla nomina, un curriculum dettagliato del candidato all'incarico. La posizione sarà determinata da quanto prescritto dall'art. 51 comma 5 L. 1421/90.

Art. 39

COMMISSIONI DI CONCORSI

In assenza di figure dirigenziali, le commissioni di concorse e di gare sono presiedute dal Segretario Comunale.

Esse sono composte da membri esperti nella materia, salva la partecipazione di un rappresentante sindacale nelle commissioni che interessino il personale.

La composizione è disciplinata dal regolamento, che stabilirà anche le norme di funzionamento.

Il regolamento potrà anche prevedere le ipotesi eccezionali nelle quali per impedimento, incompatibilità o analiticamente ragioni di opportunità, la presidenza della commissione sia affidata al Sindaco o assessore delegato.

TITOLO III°

SERVIZI

Art. 40

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa

valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il consiglio comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 41

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 42

AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 43

ISTITUZIONE

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

Art .44

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Art. 45

IL PRESIDENTE

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

Art. 46

IL DIRETTORE

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

Art. 47

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 48

SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

Art. 49

GESTIONE ASSOCIATIVA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV°

CONTROLLO INTERNO

Art. 50

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di revisione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 51

REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Lo status del revisore e la sua posizione sono disciplinati dall'art. 57 L. 142/90 e dalla L. 80/91.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 52

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali, strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO

FUNZIONALE

TITOLO I°

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 53

ORGANIZZAZIONE SOVRA COMUNALE

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare

unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II. FORME COLLABORATIVE

Art. 54

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 55

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 56

CONSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo Comma del precedente art. 54 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo Consortile.

Art. 57

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

TITOLO II°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58

PARTECIPAZIONE

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

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 59
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

Art. 60
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. .
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 61
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i

tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione. 4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 62

PROPOSTE

1. N° 1/3 dei cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II°

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art .64

ASSOCIAZIONI

1. La giunta comunale prende atto, su istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, dell'esistenza delle associazioni che operano sul territorio.

Art. 65

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. 2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 66

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III°

REFERENDUM -DIRITTI DI ACCESSO

Art. 67

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività

amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 40% del corpo elettorale

b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 68

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 69

FORUM DEI CITTADINI

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e degli interessi collettivi.

2. Il forum dei cittadini può avere dimensione comunale o sub-comunale può avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di ,un congruo numero di cittadini nella quale devono essere invitati gli oggetti proposti alla discussione a ed i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della Legge.

Art. 70

DIRITTO DI ACCESSO

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

Art. 71

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

CAPO IV°
DIFENSORE CIVICO

Art. 72
DIFENSORE CIVICO

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

Le modalità per la nomina, il funzionamento ed i mezzi a disposizione saranno disciplinati e previsti con apposito regolamento comunale.

TITOLO III°
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74
REGOLAMENTI

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

Art. 75

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 Giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 77

NORME TRANSITORIE E FINALI

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

