

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5454815
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: www.regione.liguria.it
 E-mail: abbonati@regione.liguria.it
 E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo €. 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE
Statuto.

pag. 39

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE

S T A T U T O

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Il Comune

1. Il Comune di Cairo Montenotte è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza locale.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.
6. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nella legge, che costituisce limite inderogabile all'autonomia statutaria. I principi inderogabili delle leggi abrogano le norme statutarie incompatibili.

Art. 2 - Il Territorio, la Sede, lo Stemma

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle stabilite dal D.P.R. in data 1.9.1971 e possono essere modificate con delibera del Consiglio Comunale, approvata a norma di legge.

Art. 3 - 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 e la facilità di lettura, nonché l'integralità nei limiti consentiti dalla legge e dai Regolamenti.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4 - I Beni Comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Art. 5 - I Principi di Azione, di Libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione.

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, strutturale e architettonico che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale, sportiva, ricreativa e culturale del Paese.
3. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
4. Assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.
5. Promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
7. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
8. Persegue e assicura, a norma di legge, l'adozione di misure al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 6 - Promozione della Pace -

Il Comune nell'ambito delle sue competenze si impegna a contribuire alle iniziative atte a promuovere lo sviluppo di relazioni pacifiche tra i popoli.

TITOLO II FUNZIONE COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 7 - Le Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altro soggetto dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione, nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa dell'aria e del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - l) polizia locale ai sensi del D.P.R. 616/77, della Legge 65/1986 e delle Leggi Regionali.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonché le tariffe e i contributi sui servizi comunali.

Art. 8 - I Servizi Pubblici Locali

1. che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 9 - I Compiti del Comune per i Servizi di Competenza Statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 10 - La Programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.
3. Il Comune per il raggiungimento dei fini prefissati agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

TITOLO III LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 11 - Gli Organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo elettivo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta viene nominata dal Sindaco e collabora con esso operando attraverso deliberazioni collegiali.
4. Il Sindaco è organo monocratico di elezione popolare. Egli è il legale rappresentante dell'Ente; è il Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria Locale.

Art. 12 - Il Consiglio Comunale

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. 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. La valutazione dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità compete al Consiglio stesso.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del T.U. 267/2000. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale e Assessore Esterno deve annualmente consegnare al Segretario Comunale una copia della propria dichiarazione dei redditi, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore ai 15 giorni.

Art. 13 - Le Sedute e le Convocazioni

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta il Sindaco, subito dopo la convalida degli eletti, comunica i componenti della Giunta Comunale.
2. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dal suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale le linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche.

3. Spetta al Sindaco la formulazione dell'ordine del giorno e la Presidenza del Consiglio secondo le norme del regolamento.
4. Nel caso di impedimento o assenza del Sindaco, gli adempimenti di cui al secondo comma sono svolti dal Vice Sindaco, qualora rivesta la carica di Consigliere.
5. Nell'ipotesi di impedimento anche del Vice Sindaco o qualora quest'ultimo non possa presiedere ai sensi del comma precedente, Presidente del Consiglio è il Consigliere Anziano.
6. Per Consigliere Anziano, si considera colui che ha totalizzato la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
7. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
8. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio preventivo ed al conto consuntivo.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
10. Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché quanto inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio, sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

Art. 14 - La Responsabilità degli Amministratori e del Personale

1. Per gli Amministratori, per il personale del Comune e delle Istituzioni per i Servizi Sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e/o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori Comunali e delle Istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 15 - I Diritti, i Poteri ed i doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le copie degli atti, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Ogni Consigliere può chiedere che una questione di competenza del Consiglio venga sottoposta all'attenzione dello stesso con iscrizione all'ordine del giorno. Su tale richiesta deciderà il Sindaco.
5. Uno o più Consiglieri Comunali possono per la realizzazione di specifici obiettivi essere destinatari con conferimento formale da parte del Sindaco specifici incarichi, nei limiti e nei modi fissati dal regolamento degli organi.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco a seguito dell'accertata assenza del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere la giustificazione dell'assenza nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro un termine non inferiore a venti giorni. Scaduto il termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 16 - Le Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e di eventuali Aziende speciali e Istituzioni, i regolamenti ed i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle 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 partecipazione;
 - e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico.
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissioni di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune

presso Enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

- n) l'elezione, la revoca e la decadenza del difensore civico e relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio.
 - o) le condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri secondo le disposizioni di legge;
 - p) gli indirizzi generali di governo comunicati dal Sindaco;
 - q) istituire le Commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
 - r) ogni altro provvedimento per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza della deliberazione.
 3. Il Consiglio Comunale può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
 4. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando 1/5 dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.In tali casi il controllo è esercitato dal Difensore Civico, il quale se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.
 5. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le delibere adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo consiliari.

Art. 17 - Le Commissioni del Consiglio -

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni consultive permanenti costituite nel proprio seno per le seguenti materie:
Ambiente, Protezione Civile, Sviluppo, Programmazione, Bilancio, Finanze, Assistenza, Servizi Sociali, Sport, Commercio, Artigianato, Industria, Cultura, Pubblica Istruzione, Lavori Pubblici, Viabilità, Personale, Urbanistica.
2. Ad ogni Commissione potrà essere attribuita competenza su più materie tra quelle indicate al comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale può istituire inoltre Commissioni temporanee o speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale stesso. Le norme per il loro funzionamento verranno stabilite con la deliberazione istitutiva che dovrà garan-

tire la rappresentanza di ogni gruppo consiliare.

4. Le sedute delle Commissioni di cui al presente articolo sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
5. Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, la loro organizzazione, il loro funzionamento, la loro composizione e le modalità di rispetto del sistema proporzionale e le forme di pubblicità dei lavori.
6. La presidenza delle Commissioni di cui al presente articolo spetta al Sindaco salva la facoltà di delega prevista dal successivo articolo 29.

Art. 18 - I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, insieme al nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, purchè tali gruppi siano composti da almeno tre Membri.

Art. 19 - Conferenza dei Capigruppi Consiliari

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo Consiliari formata da tutti i Capigruppo, quale organo consultivo del Sindaco nella sua veste di Presidente del Consiglio.
2. Spetta al regolamento definire le competenze, il funzionamento, i mezzi, i rapporti con gli altri organi della conferenza dei Capigruppo Consiliari.

Art. 20 - La Giunta Comunale

1. La Giunta:
 - a) è l'organo di governo del Comune;
 - b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
 - c) 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.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre i Consiglieri, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza, in misura non superiore a tre. Il Consiglio dovrà verificare che essi siano in possesso altresì dei requisiti per l'elezione a Consigliere, e che non si trovino in situazioni previste dalla legge quali cause di ineleggibilità o di incompatibilità. La nomina della Giunta o di singoli membri costituisce accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

Art. 21 - L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, scelto tra i Consiglieri e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Qualora gli Assessori, con esclusione di quelli esterni, diano le dimissioni dalla carica di Consigliere, mantengono quella di Assessori.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. La sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni o dal provvedimento di revoca.
6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco, divenute efficaci ed irrevocabili determinano lo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario e la decadenza della Giunta.
7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del T.U. 267/2000.
8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 6° trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio.
9. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 22 - Le Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari apicali.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 23 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e

presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Nomina i responsabili di aree funzionali, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente Statuto e Regolamenti Comunali. Prima di procedere alla nomina dei responsabili delle aree funzionali deve sentire il parere della Giunta Comunale ed informare le organizzazioni sindacali. L'attribuzione di responsabilità di struttura avverrà nei modi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento organico. In caso di vacanza del posto di responsabile delle massime strutture organizzative dell'Ente, qualora non sia possibile l'attribuzione delle funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, il Sindaco può nominare un dipendente di qualifica immediatamente inferiore, quale responsabile dell'area funzionale nel rispetto delle norme vigenti.
3. Nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del T.U.267/2000, avendo la facoltà di attribuirgli le funzioni di Direttore Generale.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori.
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate quelle previste dal presente Statuto e dai regolamenti.
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, della spalla destra.
9. Chi ha coperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi successivi alle elezioni effettuate dopo l'entrata in vigore della Legge 81/1993, non è allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 24 - Il Sindaco - 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) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - d) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali
- m) il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare ed a riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- n) presenta le dimissioni al Consiglio, che decorsi 20 giorni determinano gli effetti di cui al sesto comma dell'art. 21 ultimo capoverso;
- o) nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, sovrintende alle attività di polizia municipale, impartendo gli indirizzi politico - amministrativi al Comandante del corpo di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- p) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;
- q) il Sindaco assume ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurarne economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse. Nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, esso opera con i poteri del privato datore di lavoro.

Art. 25 - Il Sindaco: Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti;
- b) promuove direttamente o avvalendosi degli organi burocratici, indagini e verifiche amministrative sull'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 collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26 - Il Sindaco: 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. Tale attribuzione può essere delegata ad un Assessore;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalle leggi e dal presente Statuto;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.
2. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 16 - secondo comma - e comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capi Gruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 27 - Il Sindaco: Attribuzioni nei Servizi di Competenza Statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minaccino l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2).
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2). è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del primo comma del presente articolo, nonchè dall'art. 54 del T.U.267/2000, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un assessore o ad un Consigliere Comunale.
6. Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del DPR 66/1981.

Art. 28 - Il Vice Sindaco e gli Assessori - Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un Assessore suo sostituto, denominato Vice Sindaco, con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco ha facoltà di rilasciare deleghe ad ogni Assessore assegnandogli funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive conferitegli.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Art. 29 - La Delega e la Presidenza di Commissioni

Il Sindaco può delegare la presidenza delle Commissioni Consiliari sia permanenti, sia temporanee, sia speciali, a singoli Assessori se Consiglieri o Consiglieri comprese le funzioni di Polizia in caso di sedute pubbliche a lui spettanti.

Art. 30 - La Mozione di Sfiducia, la Revoca e la Sostituzione

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni del medesimo.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima dei 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. Nel caso di inosservanza da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione, il Segretario Comunale riferisce al Prefetto, il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dalla legge trascorso il termine dei giorni trenta. La seduta del Consiglio nel caso suddetto, è presieduta dal Consigliere Anziano.

Art. 31 - Il Contrasto di Interessi

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli Organi collegiali di Governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.
2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 32 - La Diserzione

1. Quando la seduta degli Organi collegiali di Governo, consultivi, o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo dichiara la diserzione della seduta.

Art. 33 - La Seduta di Seconda Convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.
3. L'avviso della seduta di seconda convocazione deve essere notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 34 - La Sostituzione del Segretario

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'Organo Collegiale, in quanto vengono discusse questioni che coinvolgono gli interessi suoi e dei suoi parenti o affini entro il 4° grado, o sia assente, è sostituito dal Vice Segretario.
2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile.

Art. 35 - La disciplina delle adunanze

1. Chi presiede l'adunanza di Organo Collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della Legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.
3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

Art. 36 - Le votazioni

1. I membri degli Organi Collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
3. Tuttavia, nel caso di votazione per nomina, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.
4. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 37 - La pubblicità delle sedute -

1. La pubblicità delle sedute degli Organi collegiali è disciplinata dal presente Statuto e dai singoli Regolamenti.
2. In ogni caso nelle sedute in cui debbono essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone il Presidente deve disporre la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

Art. 38 - La Sottoscrizione dei Verbali delle Sedute -

1. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 39 - L'Organizzazione degli Uffici e del Personale.

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio:
 - a) la dotazione Organica del Personale;
 - b) le procedure per l'assunzione del Personale;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Tale organizzazione deve perseguire la finalità di migliorare le qualità dei servizi e delle prestazioni, nonchè la semplificazione degli interventi e delle procedure amministrative.
 - d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai Funzionari apicali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, fermo restando la separazione tra poteri di indirizzo e di controllo e gestione amministrativa; nonchè le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario ed i funzionari stessi;
 - e) le varie fasi del procedimento disciplinare;
 - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne a norma di legge.
2. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, articolato per categorie, posizioni economiche ed aree di specifiche attività, nel rispetto dei principi di cui all'art.13 della L.265/99.
3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei propri lavoratori, garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

Art. 40 - Il Segretario Comunale

1. 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 alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne

coordina l'attività.

3. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli Uffici.
4. Il Segretario Comunale e i Responsabili apicali esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli Organi Comunali soluzioni e proposte.
5. Spetta altresì al Segretario:
 - a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
 - b) presiedere le commissioni di concorso nell'ipotesi in cui il posto da ricoprire sia apicale;
 - c) rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

Art. 41 - Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al Vice Segretario, oltre i compiti di cui al 1° comma del presente articolo, la direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinente alle funzioni amministrative istituzionali degli Organi collegiali e degli affari generali.

Art. 42 - I compiti del responsabile di aree funzionali.

1. Ai responsabili di aree funzionali di qualifica apicale dell'Ente sono attribuiti i poteri e le prerogative che la normativa assegna alle figure dirigenziali, con la sola esclusione del trattamento economico, e non riservate dal presente Statuto alla competenza del Segretario Comunale e degli organi eletti.
2. I responsabili di aree funzionali sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
3. I responsabili di aree funzionali, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
4. Spetta, inoltre ai responsabili di aree funzionali:
 - a) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione che non siano meri atti di indirizzo e predisporre risposte ai rilievi degli Organi di Controllo sugli atti di competenza dei rispettivi servizi;
 - b) amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti con particolare riguardo all'assunzione di impegni di spesa;
 - c) curare l'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente;
 - d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
 - e) presiedere commissioni di gara e di concorso;

- f) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - g) la stipulazione dei contratti;
 - h) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i) le autorizzazioni, le concessioni o provvedimenti analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - l) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - m) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.
 - n) adottare gli atti a rilevanza esterna, non espressamente riservati dalla legge, dallo Statuto e regolamenti comunali agli organi elettivi del Comune e al Segretario;
5. Spetta al nucleo di valutazione la verifica sui risultati di gestione raggiunti dai responsabili apicali riferendone al Sindaco con apposito rapporto.
6. Il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Comunale ed è composto da due membri scelti dal Sindaco e rimane in carica per la durata del mandato elettivo.

Art. 43 - Nomina dei responsabili di aree funzionali

1. La nomina dei responsabili di aree funzionali, da parte del Sindaco potrà avvenire nelle sole ipotesi di vacanza e comunque nel rispetto delle previsioni della pianta organica, fatti salvi i diritti quesiti in capo alle figure professionali in servizio presso la struttura comunale.
2. Nel ricorrere delle ipotesi di cui al capo precedente, il Sindaco potrà provvedere con proprio atto motivato ad attribuire l'esercizio delle funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale o di qualifica inferiore nel rispetto della normativa vigente.
3. In assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, potrà altresì disporre la copertura dei posti di Responsabile di Aree Funzionali, di qualifica apicale o di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento dei servizi ed uffici.

TITOLO V GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 44 - I Servizi Pubblici Locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Art. 45 - Istituzione dei Servizi Sociali

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale ed è disciplinato da apposito regolamento sulla base della normativa delle aziende speciali.
4. La Commissione di disciplina è composta dal Presidente o suo delegato che la presiede, dal direttore e da un dipendente dell'istituzione designato secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
5. Il Consiglio d'Amministrazione, composto da un numero dispari di membri non superiore a 7, è nominato dal Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale a maggioranza di voti nel rispetto proporzionale delle minoranze - e dura in carica 3 anni. Dal seno del Consiglio d'Amministrazione si elegge il Presidente entro 45 giorni dall'avvenuta elezione da parte del Consiglio.
6. Le cariche di Presidente e di Componente il Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere Comunale.
7. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.
8. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.
9. Dopo la scadenza del triennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione, il vecchio Consiglio resta in carica per il principio della "prorogatio" e per l'ordinaria amministrazione.
10. Al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione compete un'indennità di carica corrispondente al 50% di quella spettante rispettivamente al Sindaco e agli Assessori Comunali.

Art. 46 - Il Funzionamento della Istituzione per i Servizi Sociali

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:
 - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili, immobili e dal capitale finanziario;
 - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
 - c) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.
2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'istituzione, esercita la vigilanza e verifica i

risultati della gestione sulla base di apposita relazione da presentarsi annualmente.

4. L'istituzione e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
5. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

Art. 47 - Le Aziende Speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale. La composizione del Consiglio di Amministrazione dovrà rispettare i diritti delle maggioranze e minoranze. Il Direttore viene nominato secondo le modalità di cui all'art. 4 del R.D. 15.10.1925, nr. 2578. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio di Amministrazione.
5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica gestionale.
8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

Art. 48. Le altre forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono anche essere le seguenti:
 - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
 - b) i Consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
 - c) gli accordi di programma.

Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

TITOLO VI FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E PROVINCIA

Art. 49 - I Principi di Collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 44 e 48.

TITOLO VII REVISIONE ECONOMICA - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 50 - La Revisione Economico - Finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente.
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti.
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente.
5. Il collegio dei revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono

immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 51 - Il Controllo di Gestione Contabile -

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione della risorsa pubblica, l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità comunale.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di Contabilità Comunale.
3. Al controllo di gestione viene assegnata una struttura operativa inserita nell'ambito del servizio finanziario.
4. Ai responsabili di aree funzionali è affidato con il Bilancio annuale di previsione un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione di interventi, del quale risponde il responsabile del servizio stesso, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità comunale.

TITOLO VIII PARTECIPAZIONE

Art. 52 - La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale anche su base di quartiere e di frazione.
2. Il Comune considera con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico, alla crescita sociale, culturale, politica ed economica dei cittadini.

Art. 53 - La valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può esplicarsi attraverso molteplici forme di sostegno, ivi compresa la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico, sportivo e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando la documentazione prevista dall'apposito Regolamento.
3. Il Comune tiene un Albo delle Libere Associazioni che abbiano presentato la documentazione di cui al 2° comma. Tale Albo sarà aggiornato periodicamente.
4. Le Associazioni iscritte all'Albo di cui al comma precedente possono essere sentite dall'Amministrazione Comunale su questioni interessanti il settore di attività delle singole Associazioni.

Art. 54 - Gli Organismi di Partecipazione.

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

3. Gli Istituti di partecipazione sono:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- d) Il diritto di accesso agli atti amministrativi;
- e) I referendum consultivo;
- f) Il Difensore Civico;

4. La loro organizzazione e composizione, nonché la modalità per la consultazione dei medesimi sono definiti dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti.

Art. 55 - Le Situazioni Giuridiche Soggettive

1. Nel caso di adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia in senso positivo che in senso negativo, i destinatari dell'atto, direttamente interessati, dovranno essere posti in grado di partecipare al relativo procedimento di adozione. Il momento e la forma dell'intervento saranno disposti dal dirigente dell'ufficio o del servizio competente, restando fermo che tutta la documentazione dovrà essere acquisita al fascicolo.
2. Il comma precedente non si applica agli atti concernenti i tributi locali e le tariffe dei pubblici servizi.

Art. 56 - Il Diritto di Accesso

A tutti i cittadini, singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, in base alle leggi vigenti secondo le modalità definite dal Regolamento.

Art. 57 - Il Diritto di Informazione

1. Sono pubblici tutti gli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal Regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. L'Ente può 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 tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.
4. Al fine di assicurare la maggior trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, viene istituito un ufficio per le "Relazioni con il pubblico". Si demanda al Regolamento del diritto di accesso dei cittadini, agli atti amministrativi la costituzione, i poteri e le procedure di intervento del suddetto ufficio.
5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e detta norme sulla pubblicazione degli atti.

Art. 58 - L'iniziativa e le Proposte Popolari

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate da cittadini del Comune singoli o associati in materie di competenza del Comune, saranno esaminate da un'apposita commissione consiliare permanente che potrà prenderle in considerazione solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. In presenza di tale presupposto, la Commissione di cui al comma che precede sulla base di istruttoria da parte degli uffici interessati, con proprio rapporto indirizzato al Sindaco, formulerà le proprie conclusioni in ordine al proseguimento della pratica.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso la questione comporti un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. In ogni caso, la Commissione di cui al primo comma dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera al cui primo firmatario dovrà essere data, a cura del Sindaco, risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento del rapporto di cui al secondo comma.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte e contenere le indicazioni anagrafiche che consentano la identificazione del primo firmatario che sarà considerato referente.

Art. 59 - Il Referendum Consultivo

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale.
2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) le norme statutarie;
 - b) i tributi comunali;
 - c) le tariffe dei servizi pubblici;
 - d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
 - e) le questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% degli elettori stessi risultante dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali, sempre su deliberazione del Consiglio Comunale che accerti la regolarità della richiesta. Le sottoscrizioni della richiesta dovranno essere raccolte in un periodo non superiore ai sessanta giorni secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. I Referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in un solo giorno della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con le altre operazioni di voto.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in

numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 60 - L'Operatività del Referendum Consultivo -

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, il Sindaco li sottopone al Consiglio perchè li valuti e si pronunci in merito.

Art. 61 - Il Difensore Civico - Istituzione e Attribuzioni.

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico, privilegiando la forma associativa con altri Enti Locali.
2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.
3. Spetta, inoltre, al Difensore Civico il controllo di cui all'art.17 comma 5° del presente statuto.
4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

Art. 62 - La Nomina -

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 68 del presente Statuto.

Art. 63 - I Requisiti

1. Il Difensore Civico è scelto preferibilmente fra i cittadini del Comune di Cairo Montenotte di età compresa tra i 35 ed i 70 anni che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
 - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
 - d) gli Amministratori di Ente o Azienda dipendente del Comune.

Art. 64 - Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 65 - La Sede, la dotazione organica, l'indennità

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dal Sindaco.

Art. 66 - I Rapporti con gli Organi Comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 67 - Le modalità e le Procedure d'Intervento

Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

Art. 68 - L'Espressione di Associazione di Enti Locali

Nell'ipotesi che il Difensore Civico sia espressione dell'associazione di Enti Locali le modalità di ele-

zione, funzionamento e revoca saranno stabilite da apposite convenzioni.

Art. 69 - Consulta Giovanile

1. Il presente Statuto istituisce la Consulta Giovanile, quale organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni inerenti le tematiche giovanili e formula un parere obbligatorio non vincolante su tutti gli argomenti affrontati dal Consiglio Comunale che riguardino i giovani.
2. Sono organi della Consulta:
 - L'assemblea composta da tutti i ragazzi residenti nel Comune di Cairo M.te di età compresa da 13 a 29 anni che manifestino la volontà di farne parte;
 - Il direttivo composto da 10 membri, di cui due membri Consiglieri comunali individuati dal C.C.; sei giovani nominati dal C.C. su indicazione dell'assemblea; il Sindaco o suo delegato; l'Assessore competente questi ultimi due senza diritto di voto;
 - Il Presidente, che è di diritto il Consigliere Comunale designato dal gruppo di maggioranza eletto dal Consiglio Comunale;
 - il Vice Presidente ed il Segretario eletti dall'Assemblea, a maggioranza assoluta, nella sua prima riunione.
3. L'Assemblea della Consulta ha la stessa durata del Consiglio Comunale che l'ha eletta.
4. Lo Statuto, il regolamento della Consulta, nonché le loro relative modifiche, una volta deliberate dall'Assemblea, sono approvate dal Consiglio Comunale.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70 - La Modifica dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento nel nuovo Consiglio.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, il Sindaco, la Giunta e qualsiasi Consigliere.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di legge, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

Art. 71 - La Pubblicità dello Statuto

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 72 - I Regolamenti Vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro 18

mesi dalla loro entrata in vigore, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano termini più brevi.

2. I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

Art. 73 - L'Entrata in Vigore

Lo Statuto, divenuto esecutivo, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
