

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531
 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 TOVO SAN GIACOMO****Statuto.****pag. 118****COMUNITÀ MONTANA ARGENTINA ARMEA****Statuto.****pag. 138**

COMUNE DI TOVO SAN GIACOMO
Provincia di Savona

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. 8, in data 31.03.2009

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Il Comune
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Forme di garanzia per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO

- Art. 5 - Organi
- Art. 6 - Potestà regolamentare
- Art. 7 - Consiglio comunale
- Art. 8 - Competenze del consiglio comunale
- Art. 9 - Consiglieri comunali
- Art. 10 - Commissioni permanenti
- Art. 11 - Commissioni speciali
- Art. 12 - Decadenza
- Art. 13 - Convocazione del consiglio comunale
- Art. 14 - Adunanze consiliari
- Art. 15 - Linee programmatiche
- Art. 16 - Poteri di iniziativa
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Vice sindaco
- Art. 19 - Giunta comunale
- Art. 20 - Attribuzioni della giunta comunale
- Art. 21 - Funzionamento della giunta
- Art. 22 - Mozione di sfiducia
- Art. 23 - Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 24 - Commissione per le pari opportunità

TITOLO III - SERVIZI COMUNALI

- Art. 25 - Forma di gestione
- Art. 26 - Gestione in economia
- Art. 27 - Aziende speciali
- Art. 28 - Istituzioni
- Art. 29 - Società
- Art. 30 - Convenzioni
- Art. 31 - Consorzi
- Art. 32 - Accordi di programma
- Art. 33 - Modalità costitutive
- Art. 34 - Altre forme di collaborazione

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 35 - Principi generali

- Art. 36 - Il direttore generale
- Art. 37 - Responsabili dei servizi
- Art. 38 - Funzioni dei responsabili dei servizi
- Art. 39 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 40 - Incarichi individuali di collaborazione esterna
- Art. 41 - Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno
- Art. 42 - Conferenza dei capi-servizio
- Art. 43 - Il segretario comunale
- Art. 44 - Vice segretario

TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 45 - Titolari dei diritti
- Art. 46 - Libere forme associative
- Art. 47 - Partecipazione popolare
- Art. 48 - Consultazione della popolazione
- Art. 49 - Referendum
- Art. 50 - Diritto di informazione

TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITÀ E CONTROLLO SULLA GESTIONE

- Art. 51 - Attività finanziaria ed impositiva del comune
- Art. 52 - Ordinamento contabile del comune
- Art. 53 - Programmazione di bilancio
- Art. 54 - Rendiconto
- Art. 55 - Gestione di bilancio
- Art. 56 - Controllo di gestione
- Art. 57 - Patrimonio
- Art. 58 - Organo di revisione
- Art. 59 - Attività dell'organo di revisione
- Art. 60 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

TITOLO VII - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

- Art. 61 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Art. 62 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art. 63 - Ordine di trattazione delle richieste di atti
- Art. 64 - Istruttoria pubblica
- Art. 65 - Tutela della riservatezza
- Art. 66 - Difensore civico

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 67 - Revisione dello statuto
- Art. 68 - Adozione dei regolamenti
- Art. 69 - Disciplina transitoria e finale

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Principi fondamentali.

1. La comunità di Tovo San Giacomo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
2. Il Comune esercita funzioni proprie tramite il presente Statuto.

Articolo 2 – Il Comune.

1. La sede comunale è ubicata nel capoluogo in Piazza Umberto I, n 1.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Esse possono tenersi anche in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. La modifica della sede comunale o della denominazione delle borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Tovo San Giacomo, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5.02.1987 – registrato alla Corte dei Conti il 12.03.1987 al n° 298: “d’argento, al castello d’azzurro, merlato alla guelfa, mattonato di nero, formato da due torri riunite dalla cortina di muro, la torre a destra merlata di tre, la cortina di cinque e chiusa d’azzurro, la torre a sinistra, merlata di due e diruta sul fianco in banda alzata, esso castello fondato sulla montagna di verde, fondata in punta. Ornamenti esteriori da Comune.”
Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale autorizzato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5.02.1987: “drappo troncato di bianco e d’azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma con l’iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.”
5. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. La comunità comunale riconosce San Giacomo quale proprio patrono, la cui festività ricorre il venticinquesimo giorno di luglio.

Articolo 3 – Finalità.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.
2. Il comune ispira la propria azione ai criteri indicati nei punti seguenti:
 - a) Partecipazione e cooperazione
 - Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l’effettiva partecipazione di tutti i cittadini all’attività politica ed amministrativa dell’ente;
 - Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l’elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - a) Politica ambientale;
 - b) Sport;
 - c) Tempo libero;
 - d) Giochi;
 - e) Rapporti con l’associazionismo;
 - f) Cultura e spettacolo;
 - g) Pubblica istruzione;
 - h) Assistenza ai giovani e agli anziani;
 - i) Rapporti con l’UNICEF.

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

- Riconosce che presupposto di tale partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali curandone la pubblicità attraverso appropriati mezzi e strumenti come convegni, mostre, incontri, rassegne, manifesti o tramite rapporti con i mass-media.
 - Per concretizzare al meglio il principio della partecipazione, durante il Consiglio Comunale potrà essere aperta una fase informale per dare la parola al pubblico che volesse esprimere la propria opinione sull'argomento trattato, tranne nei casi di apprezzamenti riferiti a persone;
 - Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
- b) Articolazione del territorio
- Il Territorio del comune è articolato in:
 - Capoluogo: Tovo San Giacomo
 - Frazioni: Bardino Nuovo e Bardino Vecchio
- Il Territorio del Comune si estende per Km² 9.58, confinante con i Comuni di Rialto, Magliolo, Giustenice, Pietra Ligure, Borgio Verezzi, Finale Ligure e Calice Ligure.
- In ogni frazione il Consiglio Comunale può costituire il consiglio di frazione, composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri. Ogni consiglio di frazione elegge al suo interno presidente e vicepresidente.
 - L'elezione dei consigli di frazione deve essere effettuata con modalità organizzative da definire in specifico regolamento.
 - I consigli di frazione sono organismi rappresentativi, non hanno potere di gestione e autonomia finanziaria.
- c) Assetto ed utilizzazione del territorio
- Il Comune promuove ed attua un organico ed equilibrato assetto del territorio e del paesaggio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
 - Il Comune dichiara l'acqua Bene Comune.
 - In base all'autonomia concessagli dichiara che il Servizio Idrico è un servizio di interesse generale, privo di rilevanza economica.
 - Realizza, per quanto possibile, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
 - Sostiene idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
 - Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.
- d) Programmazione economico-sociale e territoriale
- Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sportive, sindacali e culturali operanti sul suo territorio.
 - Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Savona e con la Regione Liguria.
- e) Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.
- Il Comune adotta misure idonee a conservare, difendere e migliorare l'ambiente e promuove iniziative volte a garantire alla collettività una migliore qualità.
 - Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
 - Promuove e valorizza i patrimoni conservati nei propri istituti culturali e i beni culturali di cui ha la titolarità o la gestione;
 - Provvede, anche attraverso gli strumenti urbanistici di programmazione e attuazione e con il concorso degli istituti di cultura di sua competenza, alla individuazione, salvaguardia e valorizzazione dei beni artistici, culturali e naturali del proprio territorio;
- f) Salvaguardia sicurezza territorio.
- A tutela della sicurezza dei cittadini e dei luoghi di riconosciuto interesse, il Comune si impegna a promuovere ogni forma possibile di controllo del territorio.

g) Sviluppo economico.

- Il Comune promuove lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;

h) Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

- Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio cultura anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- Incoraggia a favorire lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile e garantendo alla comunità una buona utilizzazione degli impianti sportivi esistenti sul territorio coinvolgendo tutte le fasce di età.
- Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Dlgs n. 267/2000.
- Valorizza e cerca strumenti che favoriscono la crescita della persone favorendo l'associazionismo in ogni fascia di età al fine di renderle partecipi alla vita sociale del Paese.
- Il Comune promuove la fruizione turistica del Museo dell'Orologio da Torre e del patrimonio naturale presenti sul suo territorio.
- I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

i) Tutela della persona e della salute.

- Tutela la vita umana, la persona e la famiglia, occupandosi della valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
- Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo.
- Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e per la tutela dei diritti delle fasce marginali con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Articolo 4 - Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri.

1. Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative nel rispetto della cultura e delle tradizioni del luogo, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.

**Titolo II
ORGANI DI GOVERNO****Articolo 5 - Organi**

1. Sono organi di governo del comune: il sindaco, il consiglio comunale e la giunta comunale.

Articolo 6 - Potestà regolamentare

1. Ai sensi dell'articolo 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, l'organizzazione del comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.
2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

3. I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore alla esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

Articolo 7 - Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Adotta gli atti di sua competenza previsti dalla legge.
2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse della collettività locale.
3. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.
4. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre, per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.
5. Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, nonché delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, il consiglio comunale può istituire commissioni d'indagine sul funzionamento dell'ente.
7. Il consiglio comunale può incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo, ed in tale ambito può attribuire ad una donna consigliere di riferire in materia di pari opportunità.
8. Il consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

Articolo 8 - Competenze del consiglio comunale

1. Le materie di competenza del consiglio comunale sono quelle indicate dalla legge.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite da legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui il comune è parte o ha la rappresentanza tramite il sindaco o persone dallo stesso nominate.
3. Le deliberazioni del consiglio comunale nelle materie di propria competenza che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche dell'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

Articolo 9 - Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
 - a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;
 - b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
 - c) accesso come prevede la legge.
3. I consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso il consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco a norma di regolamento.
4. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.
5. 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 come segue: per la lista che si è presentata alle elezioni ed ha eletto il Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior nume-

ro di preferenze; per ogni altra lista che si è presentata alle elezioni e non ha eletto il Sindaco, nel consigliere candidato Sindaco (o in caso di rinuncia in quello che ha riportato il maggior numero di preferenze).

6. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, precisando il numero minimo di componenti, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 10 - Commissioni permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del consiglio.
2. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti o partecipati dal comune.
3. Le commissioni hanno altresì funzioni consultive e propositive e sono composte da soli consiglieri comunali, con criteri idonei a garantire, a norma di regolamento, la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
4. Il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.
5. Alle commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del consiglio.
6. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, delle aziende e degli enti collegati. Possono altresì invitare ai propri lavori persone esterne all'amministrazione, la cui competenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

Articolo 11 - Commissioni speciali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto od un accadimento di cui il consiglio comunale ha necessità di particolari conoscenze.
2. La composizione, il funzionamento, la disciplina dell'attività di tali commissioni è quella prevista per le commissioni permanenti.
3. Il consiglio comunale all'atto dell'istituzione di tali commissioni ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

Articolo 12 - Decadenza

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio su iniziativa del sindaco.
2. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.
3. Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al sindaco almeno due giorni prima della seduta consiliare in cui si tratterà della decadenza; in tal caso la procedura può essere interrotta.
4. Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.

Articolo 13 - Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale si riunisce in prima ed unica convocazione effettuata dal sindaco con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnare o trasmettere ai singoli consiglieri comunali, almeno 5 giorni prima della seduta.
2. Per gli argomenti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comuna-

le nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.

4. Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale avviene al momento dell'iscrizione.
5. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.

Articolo 14 - Adunanze consiliari

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce.
2. L'ordine dei lavori del consiglio è predisposto dal sindaco o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche.
4. Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, arrotondato aritmeticamente, senza computare il sindaco.
5. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la seduta è presieduta dal sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
6. Nella prima seduta il consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri; quindi il sindaco comunica la composizione della giunta comunale.
7. Le deliberazioni del consiglio comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
8. Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate con il quorum previsto dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Fino all'adozione di tale regolamento le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono computati fra i presenti, ma non fra i votanti.
9. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

Articolo 15 - Linee programmatiche

1. Entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla seduta di insediamento, il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.

Articolo 16 - Poteri di iniziativa

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del consiglio spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari e ai singoli consiglieri, oltre che ai cittadini, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.
2. Alla giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del rendiconto del bilancio, nonché delle relazioni di accompagnamento.
3. Le proposte concernenti deliberazioni, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Per essere sottoposte alla votazione del consiglio, devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Articolo 17 - Sindaco

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla

legge.

2. Egli è il rappresentante legale dell'ente, anche in giudizio, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
3. In tale veste impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
4. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
5. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.
6. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali amministrative.
7. In particolare il sindaco:
 - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
 - può delegare ai responsabili dei servizi del comune il compimento di singoli atti;
 - indice i referendum previsti dal successivo articolo 49 e convoca i relativi comizi elettorali;
 - adotta le ordinanze nelle materie indicate nell'art. 54 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili dei servizi.
 - promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge.

Articolo 18 - Vice sindaco

1. Il sindaco nomina fra gli assessori un vice sindaco, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento.
2. In assenza di entrambi, assume le funzioni l'assessore più anziano di età.

Articolo 19 - Giunta comunale

1. La giunta è composta dal Sindaco e da numero di quattro assessori.
2. Possono essere nominati assessori in numero non superiore a uno anche i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ed in possesso di documenti requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega. La giunta verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli assessori.

Articolo 20 - Attribuzioni della giunta comunale

1. La giunta collabora col sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; essa riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività al consiglio e quando lo richieda il consiglio stesso.
2. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune.
3. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi e del carattere unitario della struttura organizzativa.
4. La giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio e del sindaco, avendo competenza cd. "residuale". Fra tali atti rientrano quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.
5. Le deliberazioni della giunta comunale nelle materie di propria competenza, che concretizzano un rapporto contrattuale, dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti, le deliberazioni comportanti entrate o spese devono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

Articolo 21 - Funzionamento della giunta

1. La giunta comunale è convocata dal sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno delle sedute e i rispettivi relatori.
2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide e atte a deliberare comunque con la metà dei componenti.
3. Il sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio, durante la trattazione di specifici argomenti.
4. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale. Il segretario ha compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.
5. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, dei singoli assessori o dei singoli Responsabili di Servizio. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge.
6. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono computati tra i presenti ma non tra i votanti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
7. Le deliberazioni della giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
8. Le deliberazioni della giunta sono firmate dal sindaco e dal segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'albo pretorio.

Articolo 22 - Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 23 - Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

Articolo 24 - Commissione per le pari opportunità

1. Il comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la commissione per le pari opportunità.
2. La commissione è nominata dal consiglio comunale su proposta delle elette nel consiglio medesimo ed è composta, oltre che dalle stesse, da una donna designata da ogni gruppo, anche al di fuori del consiglio qualora nel gruppo non vi sia rappresentanza femminile. Essa non ha potere deliberante.
3. La commissione elegge al proprio interno la presidente.
4. La commissione formula al consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare, proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e che possano essere sviluppate in direzione delle pari opportunità.
5. La giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo, da proporre al consiglio, particolarmente rivolti alla popolazione femminile.
6. La commissione dura in carica per l'intero mandato del consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

Titolo III SERVIZI COMUNALI

Articolo 25 - Forma di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni, in quanto compatibili con l'art. 23 bis del DL 25 giugno 2008 conv. in Legge 133/2008.
2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il comune o gli enti pubblici che la controllano.
3. È consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 26, comma 2.
4. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

Articolo 26 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 25.

Articolo 27 - Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, e successive modifiche e integrazioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
 - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero non superiore a quello fissato dalla legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
 - b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
7. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Articolo 28 - Istituzioni

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal consiglio comunale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 27 per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 29 - Società

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.

Articolo 30 - Convenzioni

1. Il comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del consiglio comunale.

Articolo 31 - Consorzi

1. Il comune può costituire, ai sensi di legge, con la provincia e con altri comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.
2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) è consentita l'adesione ad un unico consorzio, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

Articolo 32 - Accordi di programma

1. Il comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, la regione, l'amministrazione statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

Articolo 33 - Modalità costitutive

1. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

Articolo 34 - Altre forme di collaborazione

1. Il comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.
4. In base alla legge attuale è consentita l'adesione ad un'unica forma associativa prevista dall'articolo 33 (altre forme associative) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Articolo 35 - Principi generali

1. Il comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni dei servizi e dei compiti propri.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità, nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa.

Articolo 36 - Il direttore generale

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, può attribuire le funzioni di direttore generale al segretario comunale.
2. Qualora il sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale deve provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei comuni interessati.
3. Le modalità di scelta, la durata del contratto, la disciplina dei rapporti tra segretario e direttore, nonché le condizioni per la revoca sono stabiliti nella convenzione.

Articolo 37 - Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi spetta la direzione dei servizi comunali, secondo le norme dettate dal regolamento e la responsabilità della gestione del servizio di competenza.
2. I responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento del sindaco.
3. I responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici dei servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco della giunta comunale.

Articolo 38 - Funzioni dei responsabili dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
2. Sono attribuiti ai responsabili tutti i compiti attribuiti dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, o da altre disposizioni normative.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale appartenente al proprio servizio, con atto scritto e indicando specificatamente l'ambito della delega.

Articolo 39 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Articolo 40 - Incarichi individuali di collaborazione esterna

1. In conformità all'art. 7 del D.lgs. 165/2001 s.m.i., gli incarichi individuali di collaborazione esterna possono essere affidati solo a soggetti in possesso di una particolare specializzazione anche universitaria.
2. Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi di collaborazione sono:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b. occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
 - c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
3. Il comune deve pubblicare sul sito istituzionale nominativo, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
4. Sono esclusi dall'applicazione del requisito della specializzazione anche universitaria e dell'obbligo di applicare e pubblicizzare procedure comparative gli incarichi di componente degli organi di controllo interno, dei nuclei di valutazione e degli organismi operanti nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici. Inoltre si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
5. Il Consiglio comunale approva un programma relativo agli incarichi di collaborazione esterna, presupposto essenziale per l'affidamento di detti incarichi a soggetti estranei all'amministrazione, salvo che l'incarico non riguardi attività istituzionali già previste dalla legge.
6. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il

bilancio preventivo è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

≤

Articolo 41- Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente anche a tempo determinato, o da collaboratori.
2. Il comune può istituire e attuare i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi del D.Lgs. n. 286/1999. Spetta al regolamento di contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni o l'affidamento di incarichi esterni.

Articolo 42 - Conferenza dei capi-servizio

1. Si può istituire la conferenza dei capi servizio. Essa opera sotto la presidenza del direttore generale.
2. In caso di sua mancanza o impedimento assume la presidenza della conferenza il segretario comunale o il vice-segretario.
3. La conferenza si riunisce almeno una volta a quadrimestre per verificare la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione; formula proposte circa l'organizzazione dei servizi; riferisce alla giunta comunale sui propri lavori. Della convocazione della conferenza vengono resi edotti il sindaco e la giunta comunale per consentire loro la partecipazione ai lavori.

Articolo 43 - Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.
2. Il consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il segretario comunale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge.

Articolo 44 - Vice segretario

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario, individuandolo in uno dei dipendenti appartenente alla categoria D, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche, o economia e commercio o altro diploma di laurea equipollente.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce automaticamente in caso di assenza o impedimento.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 45 - Titolari dei diritti

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune:
 - ai cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - ai cittadini non residenti che ne facciano richiesta e che nel comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - agli stranieri e agli apolidi residenti nel comune o a coloro che ne facciano richiesta e che vi svolgano e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Articolo 46- Libere forme associative

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini e ne facilita la comunicazione con l'amministrazione, promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Viene istituito un albo di tutte le libere forme associative dei cittadini che ne facciano richiesta. E' condizione necessaria per ottenere l'iscrizione che l'associazione abbia una struttura democratica e finalità non contrastanti con l'interesse pubblico.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il comune può istituire consulte tematiche, composte da gruppi o associazioni, con particolare attenzione a problematiche d'interesse sociale.
4. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
5. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, è disciplinata da apposito regolamento relativo sia all'erogazione di sovvenzioni e ausili finanziari, sia alla concessione in uso di beni pubblici.
6. Annualmente la giunta rende pubblico, ai sensi di legge, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Articolo 47 - Partecipazione popolare

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 45 possono proporre agli organi del comune petizioni, sottoscritte da almeno duecento aventi diritto e depositate presso la segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve essere comunque resa entro due mesi.
2. La conferenza dei capigruppo ove costituita, stabilisce quali petizioni siano avviate per il relativo esame alle commissioni consiliari competenti o in alternativa al consiglio comunale, in base ai criteri stabiliti dal regolamento.
3. Sul medesimo argomento oggetto di petizione, una volta trattato, non può essere presentata ulteriore petizione di identico contenuto.
4. I soggetti di cui al precedente art. 45 esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa, con non meno di trentacinquanta firme raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, secondo modalità stabilite dal regolamento di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare entro i tempi stabiliti dalla conferenza dei capigruppo e comunque non oltre tre mesi dal deposito del testo, sottoscritto presso la segreteria generale.
6. Le proposte di cui al precedente comma 4 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dalla legge.
7. I medesimi soggetti di cui all'art. 45 possono presentare istanze ai competenti organi del comune nelle materie di competenza locale e per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
8. Le istanze vanno sottoposte all'esame del servizio competente, che deve compierne l'istruttoria entro il termine di trenta giorni e trasmetterle all'organo competente. Questo deve assumere le decisioni finali, entro i successivi trenta giorni. Il termine di cui sopra può essere interrotto, previa comunicazione, nel caso in cui l'istruttoria richieda accertamenti od indagini particolari.

Articolo 48 - Consultazione della popolazione

1. Il comune può consultare la popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione e altre modalità, disciplinati dal regolamento di cui all'articolo precedente e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
2. La consultazione è indetta dal consiglio comunale su proposta della giunta o di almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale.

3. Il sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal consiglio, secondo le modalità individuate dal regolamento di cui all'articolo precedente. Di essa viene data adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

Articolo 49 - Referendum

1. Sono previsti referendum su materie di esclusiva competenza locale. I referendum possono essere consultivi, propositivi o abrogativi.
2. La competenza per l'indizione del referendum è attribuita al sindaco previa delibera del consiglio comunale. Per la proposta di referendum sono richieste cinquecento firme da parte degli aventi diritto. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto.
3. Per l'autentica delle firme dei sottoscrittori e dei presentatori si applicano le disposizioni di cui alla legge 30 aprile 1999, n.120, art. 4.
4. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale, lo statuto delle aziende speciali, e gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;
 - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) le deliberazioni di assunzione di mutui o di emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - f) gli atti relativi al personale del comune;
 - g) gli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;
 - h) le espropriazioni per pubblica utilità;
 - i) questioni attinenti sanzioni amministrative;
 - j) piano regolatore generale e relativi strumenti attuativi.
5. È vietata la riproposizione di referendum, sul medesimo argomento, per un periodo di anni cinque.
6. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che il consiglio non debba esprimersi per obbligo o entro termine di legge, oppure salvo che con delibera, adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
7. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un comitato tecnico composto dal segretario del comune, e da un giudice togato nominato dal tribunale.
8. Il consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto per i referendum propositivi o abrogativi, e un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. Le votazioni referendarie non possono essere tenute nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
10. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme del referendum e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Articolo 50 - Diritto di informazione

1. Il comune garantisce l'informazione, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, e la realizza tramite la stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.
2. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo viene posto in luogo idoneo a consentire la massima accessibilità. Per gli atti da esporre all'albo, potrà essere organizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici.

Titolo VI
FINANZA, CONTABILITÀ
E
CONTROLLO SULLA GESTIONE

Articolo 51 - Attività finanziaria ed impositiva del comune

1. Il comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.
3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

Articolo 52 - Ordinamento contabile del comune

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

Articolo 53 - Programmazione di bilancio

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla giunta comunale e da questa presentati al consiglio comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.
2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al consiglio comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.

Articolo 54 - Rendiconto

1. Il rendiconto del comune, con i relativi allegati, viene presentato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Articolo 55 - Gestione di bilancio

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione o del piano risorse ed obiettivi, i responsabili dei servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.
2. Il piano esecutivo di gestione o in alternativa il piano risorse ed obiettivi, ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.
3. I responsabili dei servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

Articolo 56 - Controllo di gestione

1. Il comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.

2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Articolo 57 - Patrimonio

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.
2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.
3. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

Articolo 58 - Organo di revisione

1. Il consiglio comunale elegge l'organo di revisione secondo le norme di legge.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipi il comune.
4. Non possono essere inoltre nominati revisori i consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere del comune e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile.
5. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del comune.
6. Il sindaco, può proporre la decadenza di un revisore a causa di un grave impedimento, di carattere permanente o temporaneo, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.

Articolo 59 - Attività dell'organo di revisione

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono entro cinque giorni al consiglio comunale.
3. I revisori, possono ottenere dal sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Articolo 60 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento e successivamente alle eventuali procedure previste dall'art. 141 del Dlgs n. 267/2000.

Titolo VII
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
E DIRITTO D'ACCESSO
TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Articolo 61 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Il comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela dei propri diritti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento:
 - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
 - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge, e stabilendo che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;
 - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'ufficio, relazioni col pubblico.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi del comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

Articolo 62 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Nelle materie di propria competenza il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.
2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma, il regolamento di cui all'articolo precedente disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

Articolo 63 - Ordine di trattazione delle richieste di atti

1. Nella trattazione di pratiche che riguardino interessi di persone fisiche o giuridiche: autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc., è obbligatorio l'ordine cronologico della protocollazione. La disciplina per i casi di urgenza è regolata previamente e resa pubblica.

Articolo 64 - Istruttoria pubblica

1. La responsabilità del procedimento amministrativo, la partecipazione degli interessati allo stesso procedimento e le modalità dell'istruttoria pubblica sono regolati, nell'ambito della legge, da apposito regolamento. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal regolamento.

Articolo 65 - Tutela della riservatezza

1. Nel trattamento dei dati personali il comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.
2. Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Articolo 66 - Difensore civico

1. Al fine di garantire i cittadini contro atti lesivi dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il servizio può essere gestito tramite convenzione con altri enti territoriali tra i quali l'ufficio di presidenza della regione Liguria, ai sensi della L.R. 05/08/1986 n. 17.
3. La durata in carica e le modalità di nomina del difensore civico sono demandate alla convenzione di cui al precedente comma.

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 67 - Revisione dello statuto

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

Articolo 68 - Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti richiamati nel presente statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati qualora siano necessari all'espletamento delle funzioni amministrative.

Articolo 69 - Disciplina transitoria e finale

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

COMUNITA' MONTANA ARGENTINA ARMEA

STATUTO

TITOLO I NORME GENERALI E PRINCIPI

ARTICOLO 1

Sede e denominazione della Comunità Montana

1. La comunità montana costituita tra i comuni appartenenti all'ambito territoriale Imperia 2 assume la denominazione di Comunità Montana "Argentina Armea".
2. La Comunità Montana ha sede legale in Comune di Badalucco – Via Bianchi Marco 1 e uffici amministrativi in Comune di Taggia – presso la sede operativa di Via San Francesco 203.
3. Per motivate esigenze strutturali e funzionali, gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in luogo diverso da tali sedi.

ARTICOLO 2

Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana può avere un proprio stemma e relativo gonfalone adottati con deliberazione del Consiglio Generale.

ARTICOLO 3

Albo pretorio

1. Presso la sua sede operativa, la Comunità Montana ha un apposito spazio destinato ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La Comunità Montana è dotata di un proprio sito web nel quale sono inseriti, oltre alle notizie di interesse generale, gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione a mezzo internet.

ARTICOLO 4

Norme che regolano la Comunità Montana

1. La Comunità Montana è disciplinata dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dalla Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24 e dalle altre norme nazionali e regionali in quanto applicabili, nonché dalle disposizioni contenute nel presente Statuto e dai Regolamenti previsti dallo stesso.

ARTICOLO 5

Natura e ruolo

1. La Comunità Montana è ente del sistema delle autonomie locali a cui la legge riconosce il ruolo di valorizzatore e di promotore del riequilibrio socio economico del territorio montano e di titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri.
2. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo anche con il Comune di Taggia (limitrofo ma non più ricompreso nella Comunità Montana come ridelimitata ai sensi della L.R. n°24/2008).

ARTICOLO 6

Funzioni della Comunità Montana

1. La Comunità Montana esercita le seguenti funzioni:
 - a) funzioni proprie, attribuite da leggi dello Stato e della Regione, nonché gli interventi per la montagna stabiliti dalla normativa dell'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali;
 - b) esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni membri od a questi conferite dalla Regione ai sensi del combinato disposto dell'articolo 28 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e articolo 9 della Legge Regionale n. 24/2000.
 - c) ogni altra funzione conferita dalla Regione, dalle Province e dai Comuni nell'ambito delle rispettive competenze;
 - d) funzioni non spettanti per legge ad altro ente, svolte dalla Comunità Montana, purché coerenti con il fine di favorire il processo di riorganizzazione dei servizi pubblici in funzione della qualità totale e con gli indirizzi del Piano di Sviluppo Socio-Economico di cui all'art. 37 della Legge Regionale n°. 24/2008.
2. Alla Comunità Montana inoltre compete in particolare:
 - a) l'esercizio delle deleghe regionali in materia di agricoltura e foreste e sviluppo rurale ai sensi dell'articolo 55 della Legge Regionale n. 24/2008;
 - b) l'esercizio, tramite convenzioni, di servizi ed attività di Comuni limitrofi non facenti più parte di Comunità Montane;
3. Per lo svolgimento delle funzioni suddette e per l'esercizio dei servizi pubblici ad esse connessi, la Comunità Montana può avvalersi degli strumenti gestionali e di cooperazione previsti dalle leggi in materia per i Comuni e le Province.

ARTICOLO 7

Principi dell'azione amministrativa

1. La Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:
 - a) informazione e coinvolgimento degli altri enti territoriali insistenti sul proprio territorio nelle proprie scelte politiche e amministrative;
 - b) pianificazione, programmazione e gestione dei processi e dei progetti nell'ottica del miglioramento continuo;
 - c) riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti degli utenti e valorizzazione delle pari opportunità;
 - d) distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici;
 - e) trasparenza dell'attività e dei processi decisionali e informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione;
 - f) snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza;
 - g) valorizzazione della cooperazione con altri soggetti sia pubblici che privati, anche appartenenti ad altri Stati, per il conseguimento dei propri fini istituzionali mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
 - h) cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;
 - i) ascolto dei gruppi e delle organizzazioni di cittadini;
 - l) riduzione degli impatti ambientali e perseguimento di politiche di sostenibilità ambientale.

ARTICOLO 8

Forme di collaborazione interistituzionale

1. I rapporti di collaborazione e cooperazione con le altre Comunità Montane, con la Provincia e con gli altri enti ed istituzioni operanti sul territorio, sono finalizzati al coordinamento delle competenze per la realizzazione di strategie comuni e di azioni ed interventi congiunti.
2. Per il perseguimento di tali finalità, la Comunità Montana privilegia l'esercizio dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.
3. I metodi e gli strumenti dell'associazionismo e della cooperazione sono adottati dalla Comunità Montana sia nello svolgimento del ruolo di promozione e impulso allo sviluppo omogeneo e armonico del territorio, sia nello svolgimento delle funzioni di coordinamento, organizzazione e razionalizzazione delle competenze e delle risorse facenti capo ai comuni membri e agli altri soggetti pubblici e privati con i quali interagisce per la realizzazione dei propri compiti istituzionali.

TITOLO 2

AUTONOMIA NORMATIVA

ARTICOLO 9

Carattere e contenuto dello Statuto

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della comunità montana.
2. I contenuti dello Statuto e le sue modalità di approvazione sono stabiliti dalla legge regionale.

ARTICOLO 10

Caratteri e materie dei regolamenti

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto la Comunità Montana adotta in particolare uno o più regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento degli organi e per disciplinare l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi.

ARTICOLO 11**Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche dei regolamenti**

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un terzo dei consiglieri assegnati,.
2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO 3**ORGANI POLITICI****ARTICOLO 12****Organi della comunità montana**

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva e il Presidente.

ARTICOLO 13**Composizione, durata ed elezione del Consiglio**

1. Il Consiglio Generale è composto dal Sindaco di ciascun Comune membro oppure da un Consigliere Assessore o da un Consigliere, da lui nominato entro la prima seduta utile del Consiglio Generale immediatamente successiva alla sua elezione a Sindaco e comunque non oltre trenta giorni dal giuramento.
2. Il Sindaco ha facoltà di revocare la nomina in qualunque momento.
3. In caso di sostituzione, la nomina del sostituto deve essere fatta contestualmente alla revoca.
4. Il Consiglio Generale deve ricostituirsi quando risulta eletta la metà più uno dei Sindaci dei comuni membri.
5. Entro cinquanta giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali, il Consiglio Generale viene convocato dal Presidente uscente e presieduto dal consigliere più giovane di età per pronunciarsi sulla regolarità della sua ricostituzione.
6. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, in rappresentanza del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Generale, fino alle elezioni della nuova Amministrazione, il Commissario prefettizio.
7. Il funzionamento del Consiglio Generale è disciplinato da apposito Regolamento.

ARTICOLO 14**Convocazione**

1. Il Consiglio della Comunità Montana è convocato e presieduto dal Presidente, le sedute sono di norma pubbliche.
2. La convocazione è fatta con avvisi scritti da inviarsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio eletto dei Consiglieri, o a mezzo fax o posta elettronica.
3. Il Presidente formula l'Ordine del Giorno e fissa l'ora e il luogo della riunione sentita la Giunta Esecutiva.
4. L'avviso scritto, con l'elenco degli argomenti da trattare, per le sedute ordinarie e straordinarie, deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso pervenga due giorni prima di quello fissato per l'adunanza e può essere disposto anche con comunicazione telegrafica o telefonica.
6. Il Presidente, inoltre, ha l'obbligo di convocare il Consiglio Generale su richiesta scritta presentata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio indicante gli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno, entro trenta giorni dall'assunzione della richiesta stessa al Protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 15**Votazioni**

1. Le votazioni avvengono, di norma, in forma palese, ivi comprese quelle per la nomina del Presidente, della Giunta e di singoli assessori.
2. Sono svolte a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
3. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.
4. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

ARTICOLO 16**Verbalizzazione**

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale della Comunità Montana con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale.

ARTICOLO 17**Status degli amministratori**

1. Le indennità di funzione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva, le aspettative, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalle leggi statale e regionale e da apposito regolamento.

ARTICOLO 18**Gruppi consiliari**

1. In ambito al Consiglio possono essere costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) I consiglieri dichiarano per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
 - b) I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri.

ARTICOLO 19**Strumenti di indirizzo e di controllo**

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

ARTICOLO 20**Composizione, elezione Giunta Esecutiva, decadenza e surroga**

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da minimo uno a massimo di tre Assessori.
2. L'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza assoluta dei voti sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Sindaci dei Comuni membri in carica.
3. La Giunta Esecutiva, di norma nella sua prima seduta, elegge nel proprio seno, a maggioranza, il

Vicepresidente.

4. Le dimissioni del Vice presidente e degli Assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente e sono efficaci dalla presentazione.
5. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene in forma palese, a maggioranza assoluta dei voti nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

ARTICOLO 21 **Competenze**

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati ad altri organi;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio e in particolare a criteri generali indicati per l'adozione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) adottare la dotazione organica del personale dipendente e il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - e) definire il Piano Esecutivo di Gestione fissando gli obiettivi e le priorità in base ai budget disponibili e affidando gli stessi agli organi della gestione;
 - f) espletare tutte le altre funzioni assegnate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 22 **Funzionamento**

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le adunanze non sono pubbliche.
3. Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, il quale provvede a verbalizzare le deliberazioni assunte.

ARTICOLO 23 **Il Presidente**

1. Il Presidente della comunità montana rappresenta l'ente, ne assicura l'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo coordinando l'attività degli organi politici e dei componenti della Giunta, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:
 - a) ha la legale rappresentanza della comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali compresi i contenziosi i cui l'ente è parte;
 - b) firma gli atti nell'interesse della comunità montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto agli organi burocratici;
 - c) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento;
 - d) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - e) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite;
 - f) sottoscrive le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - g) concorda con i componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative per il conseguimento degli obiettivi fissati con il documento programmatico di governo;
 - h) risponde politicamente ai Comuni membri del conseguimento degli obiettivi di governo fissati con il documento programmatico di governo di cui sopra;
 - i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della comunità montana, nonché consorzi o società di cui la comunità montana fa parte svolgano le rispettive atti-

- vità secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della comunità stessa;
- j) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
 - k) indice e stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi a riguardo.

ARTICOLO 24

Vice presidente

1. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 25.
2. In caso di assenza o impedimento del vice presidente, le relative funzioni sono svolte dall'assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

ARTICOLO 25

Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

TITOLO 4

ORGANI BUROCRATICI

ARTICOLO 26

Organizzazione e struttura

1. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, e compiti di gestione, che sono svolti dagli organi burocratici.
2. L'apparato burocratico della Comunità Montana è costituito da un gruppo di lavoratori che rappresenta un insieme organico (team) organizzato sulla base del principio che tutti sono responsabili gli uni verso gli altri e i cui obiettivi sono quelli dell'affermazione, mediante l'allineamento delle motivazioni individuali a quelle dell'Ente, dei valori di solidarietà, cooperazione, ascolto dell'utenza, della Comunità Montana.

ARTICOLO 27

Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. Per quanto riguarda la struttura, le funzioni, i compiti e la disciplina del personale si rinvia a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi che dovrà essere adottato dopo l'entrata in vigore del presente Statuto.
3. La Comunità Montana riconosce come strumento imprescindibile per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi, la formazione continua e l'aggiornamento professionale costante dei dipendenti.
4. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
5. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 28

Segretario Generale

1. Il Segretario Generale ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana ed esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali.
2. In particolare, il Segretario Generale:
 - a. svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla

- conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- b. partecipa alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva e ne cura la verbalizzazione;
 - c. esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
 - d. roga, se in possesso dei requisiti di legge, i contratti nei quali la comunità montana è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse della stessa comunità montana.
3. Il Segretario Generale, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.
 4. Il Regolamento di organizzazione può prevedere un Vicesegretario Generale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
 5. Per motivi di contenimento della spesa la Comunità Montana può avvalersi a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività di Segretario di altra Comunità Montana ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.
 6. Qualora non risulti possibile avvalersi di personale di altra Comunità Montana o della Regione, la copertura del posto di Segretario Generale può avvenire mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.

ARTICOLO 29

Nucleo di valutazione interno

1. Il nucleo di valutazione interno è la struttura a cui compete il controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Come struttura di controllo interno, il nucleo ha il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei conti e dei rendiconti, lo stato di attuazione degli obiettivi, la regolare ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione amministrativa.

TITOLO 5

ACCESSO AGLI ATTI E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ARTICOLO 30

Diritto di accesso e concessione benefici economici

1. Il Consiglio Generale disciplina con appositi Regolamenti il diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi e la concessione di benefici economici sotto qualsiasi forma ai sensi della Legge 7.8.1990 n° 241 come successivamente modificate ed integrata.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di rispetto nella normativa in materia di privacy.
3. E' comunque garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

ARTICOLO 31

Informazione

1. All'Albo pretorio sono pubblicate le Deliberazioni, i Bandi di Gara e di Concorso ed in genere tutti gli atti che devono essere portati per legge a conoscenza del pubblico.
2. La responsabilità delle pubblicazioni fa capo al Segretario Generale dell'Ente.
3. Nella sede operativa di cui all'articolo 1 sono presenti appositi spazi riservati alle informazioni sull'attività politica e amministrativa della Comunità Montana.
4. L'invio ai Capigruppo consiliari dell'elenco delle Deliberazioni di volta in volta adottate dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 è curato dal Segretario Generale della Comunità Montana.

ARTICOLO 32

Istanze, petizioni e proposte

1. Singoli cittadini, nonché gruppi ed organizzazioni di cittadini, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi o comportamenti dell'Amministrazione, che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi.
2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
 - a) essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, anche quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, indicando in tale caso la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
 - b) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;
 - c) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze della Comunità Montana e non siano per altra ragione palesemente illegittimi.
3. Entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il Presidente od il Segretario Generale, secondo le rispettive competenze, comunicano la posizione dell'Amministrazione rivolgendosi per iscritto all'autore od al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
4. La posizione dell'Amministrazione deve essere motivata, ed espressa in termini precisi e circostanziati, anche con riferimento ai tempi in cui gli atti, gli interventi ed i comportamenti sollecitati potranno eventualmente realizzarsi.

ARTICOLO 33

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta della comunità montana possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.
3. L'esito della consultazione non è vincolante per la comunità montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

TITOLO 6

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 34

Modalità di gestione

1. La comunità montana può costituire, per l'esercizio delle sue funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi.
2. Può altresì partecipare a società di capitale in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

ARTICOLO 35

Rapporti con i Comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato delle funzioni conferite dai Comuni membri avviene sulla base di un accordo tra la Comunità Montana e i Comuni conferenti di durata almeno triennale.

2. Con tale accordo vengono disciplinati gli ambiti di intervento e il livello di responsabilità entro i quali la Comunità Montana opera per conto dei Comuni, i limiti di costi a cui i Comuni si impegnano a dare copertura, i sistemi di riparto dei costi medesimi.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito territoriale, la comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il presidente della comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei comuni deleganti.
4. I comuni possono delegare alla comunità montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la cassa depositi e prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale.
5. La comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

ARTICOLO 36

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La comunità montana può deliberare l'adesione ad enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo Statuto.

TITOLO 7

FINANZA E CONTABILITÀ

ARTICOLO 37

Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta un regolamento di contabilità il quale contiene le norme per la disciplina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente da porsi in essere attraverso procedure amministrative contabili conformi alle norme dettate dalla legge dello Stato.
2. Il predetto regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

ARTICOLO 38

Revisore dei Conti

1. In materia di revisione economico-finanziaria si applicano le disposizioni di cui all'articolo 27 della Legge Regionale n. 24/2008.

ARTICOLO 39

Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana

1. I comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione.
3. Condizionatamente al mantenimento in capo alla Comunità Montana "Argentina Armea" delle funzioni regionali in materia di Agricoltura, foreste, economia montana e sviluppo rurale già delegate dalla Regione con la legge regionale 12 gennaio 1978, n. 6, dalla legge regionale 10 dicembre 2007, n. 42 e da ogni altra legge regionale, il Comune di Taggia partecipa anch'esso alle spese generali di funzionamento della medesima mediante un contributo annuo.

TITOLO 8
NORME FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 40
Regolamenti di attuazione

1. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione dello statuto verrà effettuata entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

ARTICOLO 41
Entrata in vigore dello statuto

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, depositato presso la Segreteria della Comunità Montana ed affisso all'albo pretorio dei comuni membri e del comune di Taggia.
 2. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.
-
-