

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 ALASSIO Modifiche allo Statuto.	pag. 151
COMUNE DI CAMOGLI Modifiche allo Statuto.	pag. 151
COMUNE DI CELLE LIGURE Statuto.	pag. 153

COMUNE DI SANREMO
Modifiche allo Statuto.

pag. 189

COMUNITÀ MONTANA VAL DI VARA
Statuto.

pag. 190

COMUNE DI ALASSIO
Provincia di Savona

Integrazione allo Statuto comunale, approvata da questo Comune con Deliberazioni del Consiglio comunale n.30 del 16.04.2009 e n. 33 del 22.04.2009:

“ART. 6 BIS: REVOCA DALL’UFFICIO DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente del consiglio comunale è revocato dall’ufficio in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco, con arrotondamento all’unità superiore”.

Il Segretario Generale
Dott. Teodoro Passini

COMUNE DI CAMOGLI
Provincia di Genova

**Estratto della Deliberazione adottata dal Consiglio Comunale n. 63 del 18 maggio 2009:
“Esame ed approvazione delle modifiche allo Statuto Comunale”.**

Modifiche allo Statuto Comunale:

Art. 13
Prima seduta del Consiglio

Il primo comma viene modificato come segue:

- 1- La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco sino all’elezione del Presidente del Consiglio, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell’invito di convocazione”.

Il comma secondo viene abrogato e sostituito come segue:

- 2- Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l’Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti, del Sindaco, alle surrogazioni e supplenze che si rendano necessarie ed alla elezione del Presidente e del vice presidente del Consiglio Comunale.”

Il comma terzo viene sostituito come segue:

- 3- La seduta prosegue, presieduta dal Presidente eletto, con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all’ordine del giorno.

Si inserisce un nuovo articolo:

Art. 13 bis
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente e il vice presidente con le modalità previste dal regolamento.
2. Le cariche di Presidente e di vice presidente sono incompatibili con le cariche di Sindaco od Assessore dello stesso Comune.

3. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne convoca le sedute, predispone, sentito il Sindaco, l'ordine del giorno, dirige le sedute consiliari, proclama il risultato delle votazioni. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
4. Il Presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge, statutarie o regolamentari. Egli assegna alle Commissioni permanenti, anche in seduta congiunta, gli affari da trattare e ne coordina l'attività; fissa il termine per l'espressione del parere.
5. Il Presidente riceve dal Sindaco le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte presentate dai consiglieri; riceve altresì dal Sindaco le istanze e le petizioni popolari ai sensi degli articoli 73 e 74 dello Statuto e le richieste di referendum da parte dei cittadini ai sensi dell'articolo 71 dello Statuto.
6. La decadenza del Presidente e del vice presidente è disciplinata dalle stesse norme che regolano la decadenza dei consiglieri comunali.
7. Qualora le cariche di Presidente e di vice presidente risultino vacanti per qualsiasi ragione, si procede alla nuova elezione entro l'adunanza successiva. Nel frattempo il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.
8. La revoca del Presidente e/o del vice Presidente del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento.

Art. 18
Adunanze del Consiglio

Il primo comma viene modificato come segue:

- 1- Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

Art. 19
Funzionamento del Consiglio
Sessioni e Convocazione

Il nono comma viene modificato come segue:

- 9- La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ettore Monzù

COMUNE DI CELLE LIGURE

Provincia di Savona

STATUTO

I N D I C E G E N E R A L E**PREAMBOLO - PREFERAZIONE STORICA****TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

- ART. 1 - IL COMUNE
- “ 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- “ 3 - STEMMA, GONFALONE, LOGO E FESTIVITA' PATRONALE
- “ 4 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- “ 5 - FUNZIONI
- “ 6 - PRINCIPI ISPIRATORI E CRITERI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE
- “ 7 - COLLABORAZIONE DEL COMUNE CON ALTRI ENTI LOCALI E FORME DI RELAZIONE
- TITOLO SECONDO - VALORI FONDAMENTALI
- “ 8 - VALORI ISPIRATORI DELL'AZIONE COMUNALE
- “ 9 - RIPUDIO DELLA GUERRA E DI TUTTI I SISTEMI DITTATORIALI, RIPUDIO DELLA PENA DI MORTE, RIDUZIONE DEGLI ARMAMENTI NUCLEARI E SOSTEGNO DELLA PACE
- “ 10 - PROMOZIONE DEL RISPETTO RECIPROCO. PREVENZIONE E RIFIUTO DI OGNI FORMA DI VIOLENZA, VIGILANZA ATTIVA CONTRO OGNI FORMA DI MAFIA.
- “ 11 - PROMOZIONE DELLA SOLIDARIETÀ, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO
- “ 12 - LA PERSONA UMANA ED I DIRITTI DEI BAMBINI
- “ 13 - RIMOZIONE DELLE CAUSE DELL'EMARGINAZIONE DELLE PERSONE SVANTAGGIATE
- “ 14 - VALORIZZAZIONE DEGLI ANZIANI
- “ 15 - PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA E DELLA CULTURA
- “ 16 - DIRITTO ALLO STUDIO
- “ 17 - PARITÀ TRA DONNA E UOMO
- “ 18 - RIFIUTO DELLE SPERIMENTAZIONI BIOGENETICHE SU ORGANISMI VEGETALI ED ANIMALI
- “ 19 - DIFESA E PROMOZIONE DELLA NATURA E DEL PAESAGGIO
- 20 - TUTELA DELL'ACQUA QUALE BENE COMUNE
- “ 21 - PROMOZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE
- “ 22 - DIRITTI DEI LAVORATORI
- “ 23 - SVILUPPO ECONOMICO E MASSIMA OCCUPAZIONE
- TITOLO TERZO – ORDINAMENTO STRUTTURALE
- “ 24 - ORGANI
- “ 25 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- “ 26 - CONSIGLIO COMUNALE
- “ 27 - SESSIONI E CONVOCAZIONE
- “ 28 - LINEE PROGRAMATICHE DI MANDATO
- “ 29 - COMMISSIONE CONSILIARE INTERSETTORIALE
- “ 30 - ALTRE COMMISSIONI
- “ 31 - CONSIGLIERI COMUNALI
- “ 32 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- “ 33 - GRUPPI CONSILIARI
- “ 34 - SINDACO
- “ 35 - RAPPRESENTANZA LEGALE
- “ 36 - ATTRIBUZIONI DI AMINISTRAZIONE
- “ 37 - POTERE D'ORDINANZA
- “ 38 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- “ 39 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- “ 40 - VICE SINDACO
- “ 41 - MOZIONI DI SFIDUCIA
- “ 42 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- “ 43 - GIUNTA COMUNALE
- “ 44 - COMPOSIZIONE
- “ 45 - NOMINA
- “ 46 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- “ 47 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE
- TITOLO QUARTO – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
- CAPO PRIMO – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
- “ 48 - PARTECIPAZIONE POPOLARE
- “ 49 - DECENTRAMENTO
- “ 50 - AGENDA 21
- “ 51 - PATTI ECONOMICO - SOCIALI
- CAPO SECONDO – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
- “ 52 - ASSOCIAZIONISMO
- “ 53 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
- “ 54 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- “ 55 - VOLONTARIATO
- “ 56 - ASSOCIAZIONISMO GIOVANILE
- CAPO TERZO – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
- “ 57 - CONSULTAZIONI
- “ 58 - PETIZIONI
- “ 59 - PROPOSTE
- “ 60 - REFERENDUM CONSULTIVO, ABROGATIVO E PROPOSITIVO
- CAPO QUARTO – DIFENSORE CIVICO
- “ 61 - ELEZIONE
- “ 62 - DECADENZA
- “ 63 - FUNZIONI
- “ 64 - FACOLTA' E PREROGATIVE
- “ 65 - RELAZIONE ANNUALE
- “ 66 - INDENNITA' DI FUNZIONE
- CAPO QUINTO – DIRITTO DI INFORMAZIONE, DI ACCESSO AGLI ATTI E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- “ 67 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
- “ 68 - ACCESSO AGLI ATTI
- “ 69 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI
- “ 70 - ISTANZE
- “ 71 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- TITOLO QUINTO – ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
- “ 72 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- “ 73 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI
- “ 74 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
- “ 75 - ISTITUZIONI
- “ 76 - AZIENDE SPECIALI
- “ 77 - SOCIETA' DI CAPITALE
- “ 78 - SOCIETA' PER AZIONI OD A RESPONSABILITA' LIMITATA
- “ 79 - GESTIONE IN ECONOMIA
- “ 80 - AFFIDAMENTO A TERZI
- “ 81 - CONVENZIONI
- “ 82 - CONSORZI
- “ 83 - ACCORDI DI PROGRAMMA
- TITOLO SESTO – UFFICI E PERSONALE
- CAPO PRIMO - UFFICI
- “ 84 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- “ 85 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- “ 86 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- “ 87 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
- “ 88 RELAZIONI SINDACALI
- CAPO SECONDO – PERSONALE DIRETTIVO
- “ 89 - DIRETTORE GENERALE
- “ 90 - NOMINA E REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE
- “ 91 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- “ 92 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- “ 93 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI
- “ 94 - INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- “ 95 - COLLABORAZIONI ESTERNE
- “ 96 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
- CAPO TERZO – IL SEGRETARIO COMUNALE
- “ 97 - SEGRETARIO COMUNALE
- “ 98 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
- “ 99 - VICE SEGRETARIO COMUNALE
- CAPO QUARTO – LA RESPONSABILITA’
- “ 100 - RESPONSABILITA’ VERSO IL COMUNE
- “ 101 - RESPONSABILITA’ VERSO TERZI
- CAPO QUINTO – FINANZA E CONTABILITA’
- “ 102 - ORDINAMENTO ED AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE
- “ 103 - BILANCIO COMUNALE E SUA MANCATA APPROVAZIONE NEI TERMINI DI LEGGE -
COMMISSARIAMENTO
- “ 104 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- “ 105 - ATTIVITA’ CONTRATTUALE
- “ 106 - REVISORE UNICO DEI CONTI
- “ 107 - TESORERIA
- “ 108 - RENDICONTAZIONE SOCIALE
- “ 109 REGOLAMENTO DI CONTABILITA’
- TITOLO SETTIMO – DISPOSIZIONI DIVERSE
- “ 110 INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
- “ 111 - PARERI OBBLIGATORI
- “ 112 CONCESSIONE DI CIVICHE BENEMERENZE
- 113 NORMA FINALE E DI RINVIO
- “ 114 ENTRATA IN VIGORE

PREAMBOLO

PREFAZIONE STORICA

L'origine di Celle può essere fatta risalire, almeno nella sua dislocazione primitiva, posta all'interno del centro urbano attuale, attorno al XI secolo.

Le prime memorie appaiono in un diploma dell'Imperatore Federico II, col quale questi nel 1014 conferma la donazione che alcuni signori del Piemonte, della Lombardia e della Liguria avevano fatto al sorgente monastero di S. Benigno in Fruttuaria: "in loco et Fundo Celle" – erano alcune terre donate dai marchesi Aleramici prima del 1014 al predetto Monastero.

La vita di Celle ebbe PER tutto il Medioevo vicende comuni ai paesi limitrofi, almeno fino a quando l'antica Marca Aleramica, nella quale queste terre erano comprese, andò frammentandosi in vari domini.

Secondo documenti del XII secolo, furono i Marchesi di Ponzone, ad avere, per quasi due secoli, il predominio su Celle; da essi pervenne per via di matrimoni, a famiglie consolari genovesi: prima i Malocello (XII secolo) e quindi i Doria. Passata al dominio di Genova, nel 1343, Celle ottenne la concessione dal doge Simon Boccanegra di unirsi in una Podesteria con i paesi di Varazze ed Albisola. Tra le altre concessioni, importante fu quella di lasciare che le tre comunità amministrassero da sole i propri beni attraverso Statuti municipali.

Celle li ebbe nel 1414, e nel comune si conserva ancora un libro in pergamena detto "Negrin" nel quale stanno scritti i capitoli e le modificazioni successive, sempre fatte dal popolo. Il Governo popolare era completo, e da quel tempo durò fino al 1798, alla caduta cioè della Repubblica di Genova. Sempre nel 1414, il 21 luglio, in una casa posta nella vallata di Pecorile, nacque Francesco della Rovere, divenuto Papa col nome di Sisto IV.

Nel giorno di domenica del 29 aprile dell'anno 1689 fu convocato nell'Oratorio di S. Michele Arcangelo tutto il popolo rappresentato dai capi Famiglia, in numero di 216 uomini, che proclamarono l'elezione a Patrono principale del paese San Michele Arcangelo, la cui festa ricorre il 29 di settembre.

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

ART.1

IL COMUNE

Il Comune di Celle Ligure è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è un ente democratico che pone alla base della sua azione i principi della Costituzione Italiana, della Comunità Europea, della pace e della solidarietà.

Incentiva e garantisce a tutti i cittadini l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

Ricerca la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati finalizzata al bene pubblico, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle famiglie, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

ART. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del Comune si estende per 962 ettari, confina con i Comuni di Varazze, Stella, Albisola Superiore e comprende le zone di: Celle Centro, Piani, Natta, Costa, Ferrari, Sanda, Cassisi, Pecorile.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Celle Centro.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Le eventuali modifiche della denominazione di borgate e frazioni, nonché dell'ubicazione della sede comunale dovranno essere disposte dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART.3 STEMMA, GONFALONE, LOGO E FESTIVITA' PATRONALE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Celle Ligure.

Lo stemma del Comune è costituito da uno scudo dai colori rosso, oro e argento con sovraimpressioni quattro aquile e sormontato da una corona di colore argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali; soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Il Comune utilizza un logo distintivo che si rifà allo stemma. Tale logo caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Il Santo Patrono del Comune di Celle Ligure è San Michele Arcangelo la cui ricorrenza è il 29 Settembre. Tale ricorrenza è pertanto dichiarata festività.

ART. 4 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica Istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

ART.5 FUNZIONI

Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai servizi alla persona e alla comunità, all'assetto e all'utilizzo del territorio, nonché allo sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti con legge dello Stato e della Regione, nonché quelli conferiti secondo il principio di sussidiarietà.

L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze dei singoli cittadini, della collettività e degli utenti dei servizi.

ART.6 PRINCIPI ISPIRATORI E CRITERI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Il Comune di Celle Ligure ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

Ispira la sua azione al principio di solidarietà fra persone, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.

Ne tutela e rappresenta gli interessi, ispirandosi ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità della persona umana, di difesa della vita e della sua qualità e di tutela dei valori della famiglia, considerata quale principale e insostituibile nucleo della società, e dell'ambiente.

Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli Enti, delle Associazioni e del cooperativismo sociale, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso rap-

porti con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza, garantendo la più ampia informazione sulle sue attività.

Il Comune favorisce l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e delle pari opportunità.

Il Comune valorizza il proprio ruolo e la propria tradizione di città turistica ed adotta ogni strumento idoneo alla tutela del patrimonio paesaggistico ed ambientale, artistico, delle infrastrutture turistiche, storico e linguistico della comunità anche nell'ottica di un'azione mirata allo sviluppo della propria economia.

Il Comune riconosce il mare quale risorsa naturale, ambientale, turistica ed economica della comunità e si adopera concretamente per la tutela delle sue acque e degli ecosistemi ad essi correlati.

Il Comune realizza un adeguato sistema di servizi pubblici, anche con i privati, con le organizzazioni di volontariato, con le associazioni culturali, religiose, sportive, e con le aggregazioni civiche spontanee, garantendone la fruibilità.

ART.7 COLLABORAZIONE DEL COMUNE CON ALTRI ENTI LOCALI E FORME DI RELAZIONE

Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

- coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
- sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

TITOLO SECONDO VALORI FONDAMENTALI

ART.8 VALORI ISPIRATORI DELL'AZIONE COMUNALE

L'azione dell'Amministrazione comunale deve essere ispirata ai valori fondamentali della Costituzione Italiana, ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.

Partendo da tali presupposti, il Comune pone in essere un'azione finalizzata alla crescita sociale, culturale ed economica della comunità, riconoscendo e supportando l'impegno educativo e formativo dei genitori, della famiglia, della scuola, delle istituzioni religiose, e delle associazioni in cui si sviluppa la personalità dell'individuo.

ART.9 RIPUDIO DELLA GUERRA E DI TUTTI I SISTEMI DITTATORIALI, RIPUDIO DELLA PENA DI MORTE, RIDUZIONE DEGLI ARMAMENTI NUCLEARI E SOSTEGNO DELLA PACE

Il Comune di Celle Ligure in conformità ai valori fondamentali della costituzione, che riconoscono i diritti delle persone umane, sancisce:

- il ripudio di tutti i sistemi dittatoriali;
- il ripudio della pena di morte;
- il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie;

promuove la cooperazione fra i popoli riconoscendo nella pace e nella giustizia un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

A tale fine il Comune promuove la cultura della pace e del rispetto dei diritti umani, assumendo direttamente tutte quelle iniziative che ne favoriscono la diffusione ed un maggiore radicamento nella società; sostiene inoltre tutte le iniziative culturali e di ricerca, d'educazione di cooperazione e d'informazione che tendano a fare del Comune terra di pace.

Favorisce inoltre tutte le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato che perseguono obiettivi di pace e cooperazione internazionale.

All'interno del territorio del Comune di Celle Ligure non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di impianti ad energia nucleare o che producano inquinamento radioattivo né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART.10

PROMOZIONE DEL RISPETTO RECIPROCO. PREVENZIONE E RIFIUTO DI OGNI FORMA DI VIOLENZA, VIGILANZA ATTIVA CONTRO OGNI FORMA DI MAFIA.

Il Comune promuove nel proprio territorio il rispetto fra le persone, le culture, le etnie, le idee e le ideologie, considerandole una risorsa e nel contempo promuove la cultura del confronto e della collaborazione.

Il Comune condanna qualsiasi manifestazione di violenza, personale o collettiva, evidente o nascosta. Opera per rimuovere le condizioni che nella quotidianità generano comportamenti devianti e violenti.

Il Comune si impegna a vigilare sul proprio territorio affinché non possa radicarsi alcuna organizzazione malavitosa e si impegna altresì a attivare tutte le forme di tutela e trasparenza, anche con l'aiuto delle forze dell'ordine, affinché venga garantita il rispetto della legge.

ART. 11

PROMOZIONE DELLA SOLIDARIETÀ DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO

Il Comune favorisce e promuove tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali, valorizzando ogni forma di associazionismo e collaborazione, consapevole che, qualunque sia il campo di azione, sociale, sportivo o del tempo libero, contribuisce al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza fra le persone.

ART. 12

LA PERSONA UMANA ED I DIRITTI DEI BAMBINI

Il Comune assume i principi sociali etici e morali della persona umana come risorsa e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi.

Il Comune sostiene, nel ruolo educativo e formativo, i nuclei familiari, con particolare riguardo alle situazioni di disagio economico - sociale.

Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono i principali garanti dei diritti dei bambini sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia. Si impegnano per lo sviluppo della loro personalità mettendo in atto concrete e qualificate iniziative. Cooperano con organizzazioni umanitarie nazionali e internazionali che operano per il loro rispetto ed il loro sviluppo.

ART13

RIMOZIONE DELLE CAUSE DELL'EMARGINAZIONE DELLE PERSONE SVANTAGGIATE

Il Comune di Celle Ligure promuove opportune iniziative mediante la sensibilizzazione dei cittadini, collaborando con altri enti e istituzioni, al fine di rimuovere le cause dell'emarginazione sociale, economica e culturale.

Il Comune attua le più ampie iniziative dirette a sostenere le attività di assistenza, integrazione socia-

le e di salvaguardia dei diritti delle persone svantaggiate anche nell'organizzazione dei propri servizi.

Realizza iniziative ricreative sociali e culturali affinché i portatori di handicap siano adeguatamente assistiti.

A tal fine favorisce le iniziative delle associazioni educative e formative presenti sul suo territorio.

Si adopera per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

ART. 14

VALORIZZAZIONE DEGLI ANZIANI

Il Comune considera gli anziani come un prezioso patrimonio di tradizioni, conoscenze ed esperienze: risorse fondamentali per il miglioramento complessivo della qualità della vita.

Promuove la partecipazione diretta degli anziani alla vita collettiva, associativa, al fine di aiutare l'ente pubblico a qualificare l'azione nei loro confronti.

Si adopera ad attuare servizi di assistenza morale e materiale rivolta agli anziani anche in collaborazione con le parrocchie, associazioni ed enti che operano sul territorio.

Favorisce, con aiuti concreti, le famiglie che assistono gli anziani in casa.

ART. 15

PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA E DELLA CULTURA

Il Comune valorizza il proprio patrimonio culturale in tutte le sue forme, opera per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario, garantisce alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio.

Promuove la ricerca storica delle radici della cultura e delle tradizioni del Comune e favorisce le iniziative che fanno riferimento alla tradizione storica locale

Sostiene le nuove forme di espressione culturale, di comunicazione, di creatività, rivolte in modo particolare ai giovani.

Si avvale, a tal fine, delle istituzioni proprie e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le Associazioni cittadine e gli Istituti Culturali del territorio.

ART. 16

DIRITTO ALLO STUDIO

Il Comune attua tutte le azioni possibili per far sì che il diritto allo studio ed alla conoscenza possa affermarsi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il raggiungimento di questo obiettivo.

Sostiene attività di qualificazione e rinnovamento della scuola locale pubblica e privata. Attua iniziative proprie o in collaborazione con le scuole che permettano una formazione più ricca e consona alle esigenze della società attuale.

ART.17

PARITÀ TRA DONNA E UOMO

Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipate, controllate o dipendenti dal Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

Il Comune sostiene la partecipazione più omogenea possibile di donne e uomini alla vita sociale, culturale, economica e politica della città.

ART.18

RIFIUTO DELLE SPERIMENTAZIONI BIOGENETICHE SU ORGANISMI VEGETALI ED ANIMALI.

Il Comune di Celle Ligure ritiene che esistano limiti invalicabili allo sviluppo di quella ricerca scien-

tifica che abbia il solo scopo del profitto economico. Ciò affinché la sperimentazione genetica non si spinga oltre i limiti etici e morali che una società civile deve sempre porsi, per non andare a modificare ciò che la natura ha creato in millenni e, in particolare, quando queste tipologie di ricerche rischiano di generare pericoli per la salute dell'uomo.

Si oppone alla coltivazione ed alla sperimentazione sul proprio territorio di varietà di vegetali o allevamenti di animali creati in laboratorio con manipolazione genetica.

Si impegna a sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni alimentari biologiche ed a sostenere un modello di agricoltura fondata sul massimo rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione delle produzioni locali pregiate e tradizionali.

Si definisce "Comune antitransgenico" riservandosi di aderire ad iniziative nazionali e internazionali, assumendone gli atti conseguenti.

ART. 19

DIFESA E PROMOZIONE DELLA NATURA E DEL PAESAGGIO

Il Comune riconosce e valorizza l'ambiente, il territorio e il paesaggio come beni e risorse universali da salvaguardare sia nelle loro componenti naturalistiche che storiche e culturali.

Il rispetto dell'ambiente deve essere garantito all'interno dello sviluppo economico, urbanistico, sociale e civile della città. Assume e sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale, di riqualificazione dell'estetica cittadina. Riconosce il valore della biodiversità presente sul suo territorio e ne diffonde la conoscenza e la difesa. Adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, delle acque, elettromagnetico ed acustico.

Si adopera per far sì che la coscienza e la consapevolezza della centralità ambientale si diffonda sempre di più nella cittadinanza, trasformandosi in responsabilità collettiva.

ART. 20

TUTELA DELL'ACQUA QUALE BENE COMUNE

Il Comune di Celle Ligure riconosce l'acqua quale bene comune primario e patrimonio dell'umanità.

Il Comune ritiene l'acqua potabile un diritto umano fondamentale, universale e degno di protezione giuridica e si impegna al mantenimento della sua natura pubblica ed inalienabile, in quanto servizio di interesse generale privo di rilevanza economica.

Il Comune si impegna ad utilizzare, proteggere, conoscere e promuovere l'acqua come bene comune, nel rispetto dei principi fondamentali della sostenibilità integrale (ambientale, economica, politica ed istituzionale).

ART. 21

PROMOZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il Comune concorre a rendere effettivo il diritto alla salute, anche attraverso la promozione di un sano, equilibrato ed armonico sviluppo psicofisico della persona.

Si impegna in collaborazione con la struttura sanitaria, affinché attraverso una corretta informazione si possa prevenire il rischio legato ad abitudini di vita non corrette.

Opera affinché si affermi una sempre maggiore integrazione fra servizi sociali e sanitari in un nuovo concetto di servizi a rete, per rispondere sempre più efficacemente alle esigenze di prevenzione, di recupero e riabilitazione sanitaria e sociale, di anziani, minori, invalidi e persone diversamente abili.

Riconosce l'efficace azione educativa, formativa, di crescita sociale e di tutela della salute svolta dallo sport e ne favorisce la diffusione e la pratica.

A seguito delle sempre più diffuse patologie metaboliche causate da una scorretta alimentazione, promuove l'educazione alimentare finalizzata al miglioramento e mantenimento della salute.

Promuove le iniziative più opportune per contrastare la diffusione di droga, alcoolismo e tabagismo.

ART. 22

DIRITTI DEI LAVORATORI

Il Comune, nel rispetto dei principi costituzionali considera il lavoro un diritto fondamentale quale

elemento costitutivo di una società civile.

Ritiene pertanto che i lavoratori debbano essere considerati una risorsa fondamentale dello sviluppo della città e del territorio.

Si adopera per far sì che i diritti dei lavoratori siano garantiti all'interno delle aziende operanti nel suo territorio ed a salvaguardare le migliori condizioni di lavoro a tutela della salute quale bene primario costituzionalmente garantito.

ART.23

SVILUPPO ECONOMICO E MASSIMA OCCUPAZIONE

Il Comune, nei limiti delle sue competenze e disponibilità finanziarie, promuove lo sviluppo economico e sociale dei cittadini, di concerto con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione, con l'obiettivo della più ampia occupazione.

A tal fine sostiene e promuove lo sviluppo delle imprese industriali, artigianali, agricole e commerciali operanti sul suo territorio nel rispetto della compatibilità ambientale. Favorisce la creazione di cooperative e aziende che comprendano soggetti svantaggiati.

Date le vocazioni ambientali, artistiche e culturali, il Comune sostiene e promuove lo sviluppo turistico, accrescendo la propria visibilità e conoscenza anche al di fuori dei confini dell'Italia, in collaborazione ed in concerto con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione, gli Istituti ed Associazioni culturali Nazionali ed Internazionali.

TITOLO TERZO

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 24

ORGANI

Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 25

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai Responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 26

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera

comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione, operando attraverso deliberazioni collegiali.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa, nonché di permettere alle minoranze consiliari di partecipare attivamente alla gestione del Comune.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 27 SESSIONI E CONVOCAZIONE

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti a Linee Programmatiche del mandato, Bilancio di previsione, Conto Consuntivo, Strumento Urbanistico Generale e sue varianti, Strumenti Urbanistici attuativi e relative varianti, progetti in variante soggetti a Conferenze dei Servizi che prevedano convenzioni urbanistiche anche con soggetti privati.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore nel caso di numero frazionario; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure a mezzo di raccomandata R.R..

Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dall'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi, continui e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi, continui e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

Per le adunanze in seconda convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale e' indetta la riunione.

Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma dodici e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quattordici possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo e' stato deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio nella stessa giornata in cui viene notificato l'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Per le pratiche relative a Bilancio e Conto Consuntivo si rispettano i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi dieci giorni. Gli adempimenti sono disposti dalla legge.

In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 28

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche contenenti le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo alla prima seduta successiva alle elezioni o, al più tardi, entro 30 giorni dal rinnovo del Consiglio.

Ciascun Consigliere può proporre modifiche, integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche.

Il Consiglio Comunale provvede annualmente, di norma in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, a valutare lo stato di attuazione delle linee programmatiche sulla base di una dettagliata relazione da parte della Giunta.

In tale occasione il Consiglio Comunale può integrare o modificare il programma amministrativo.

Ciascun capogruppo di opposizione può chiedere al Sindaco, non più di una volta all'anno, una verifica straordinaria dello stato di attuazione delle linee programmatiche da effettuarsi in consiglio comunale entro 20 giorni dalla richiesta.

Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco propone all'esame del Consiglio Comunale il rendiconto sullo stato di attuazione del programma.

ART. 29

COMMISSIONE CONSILIARE INTERSETTORIALE

Il Consiglio Comunale elegge una commissione consiliare intersettoriale composta da due Consiglieri di maggioranza e due Consiglieri di minoranza ed integrata secondo gli argomenti da trattare dal Sindaco o dall'Assessore competente.

Durante la prima seduta, convocata dal Sindaco, la commissione elegge il proprio Presidente scelto tra i rappresentanti della minoranza. Alla votazione, da effettuarsi con scrutinio segreto, partecipano tutti i componenti della commissione.

La Commissione è convocata dal Presidente entro sei giorni dal ricevimento da parte del Sindaco della documentazione inerente la pratica da trattare ed il verbale della seduta è trasmesso al sindaco il giorno successivo alla riunione.

Il Sindaco deve inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale l'argomento tenendo in considerazione i termini di cui sopra ed in tal caso la mancata convocazione della commissione o il mancato invio del verbale della seduta non produce alcun effetto.

La Commissione può validamente operare con la presenza di almeno due membri, uno di maggioranza ed uno di minoranza, e dell'Assessore competente o del Sindaco.

I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute della Commissione senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale che provvede inoltre alla surroga.

Alla commissione è attribuito l'esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio in materia di revisione e modifiche dello statuto, regolamenti, Strumento Urbanistico Generale e sue varianti, Strumenti Urbanistici attuativi e relative varianti, progetti in variante soggetti a Conferenze dei Servizi che prevedano convenzioni urbanistiche anche con soggetti privati, istituzione di nuovi servizi pubblici.

Nell'esame delle proposte di nomina dei rappresentanti del Consiglio negli enti di secondo grado di competenza consiliare, la Commissione dovrà attenersi ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, che dovranno contenere l'indicazione dei requisiti necessari per accedere alle nomine nei diversi enti, nonché le forme di pubblicità che permettono l'autocandidatura dei cittadini.

ART. 30 ALTRE COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, fissandone i poteri, l'oggetto e la durata.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia è assegnata obbligatoriamente ad un Consigliere appartenente ad uno dei gruppi di opposizione.

I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute delle Commissioni senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale che provvede inoltre alla surroga.

ART. 31 CONSIGLIERI COMUNALI

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

I Consiglieri Comunali che, debitamente convocati, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute Consiliari senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, accertato il verificarsi di tale condizione, la contesta al Consigliere il quale ha dieci giorni di tempo per trasmettere per iscritto le sue giustificazioni, che devono essere adeguatamente documentate.

Il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni e la documentazione fornita dal Consigliere e delibera in merito nella prima seduta successiva.

ART. 32 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono

disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Ai Consiglieri è consentito ottenere una copia in formato digitale, ove possibile.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 33 GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.

Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART. 34 SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli è l'organo di vertice dell'Amministrazione Comunale, di cui ha la rappresentanza istituzionale e la responsabilità politica. Determina gli indirizzi generali di governo del Comune per la durata del mandato e ne cura l'attuazione in collaborazione con la Giunta Comunale, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali, di panificazione e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione nell'ambito della struttura comunale.

ART. 35
RAPPRESENTANZA LEGALE

Il Sindaco è il rappresentante legale dell'Ente, ai sensi dell'art. 50 comma 2 del Testo Unico 267/2000. Egli può agire in giudizio in nome e per conto del Comune, previa deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 36
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo ;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore ;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa, dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) concede il Patrocinio del Comune e l'autorizzazione all'utilizzo del Logo, previa deliberazione della Giunta Comunale;
- i) stipula i Gemellaggi.

ART. 37
POTERE D'ORDINANZA

Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emettendo ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che legittimamente lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 38
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, ed a responsabilità limitata, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 39

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 40

VICE SINDACO

Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 41

MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 42

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 43

GIUNTA COMUNALE

La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

Spetta altresì alla Giunta Comunale autorizzare la costituzione in giudizio del Comune, in ogni ordine e grado, e nominare il patrocinatore legale.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 44

COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da cinque Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco, salvo diverse disposizioni di legge.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati due Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 45

NOMINA

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il secondo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 46

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 47

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto del Sindaco, del Segretario Generale o dei Dirigenti.

In attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio, la Giunta collabora con il Sindaco per la formulazione di direttive e l'approvazione di programmi volti, anche attraverso la promozione di innovazioni e di modalità tecnologiche ed organizzative avanzate, al raggiungimento, in maniera efficace, degli obiettivi fissati ed all'erogazione dei Servizi.

In particolare la Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione Comunale, assegna obiettivi generali ed analitici attribuendo ai Dirigenti le risorse finanziarie necessarie, ne controlla e verifica la realizzazione e sorveglia l'adeguatezza degli atti.

Spetta inoltre alla Giunta svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio in ordine alle deliberazioni di competenza dello stesso.

E' altresì competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

TITOLO QUARTO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO PRIMO PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 48 PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si attua attraverso il coinvolgimento nelle procedure decisionali e l'incentivazione delle forme associative e di volontariato che garantiscono il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 49 DECENTRAMENTO

Il Comune promuove il decentramento per la partecipazione ai processi decisionali e di gestione dell'Ente; a tal fine potrà istituire appositi organismi consultivi a carattere frazionale.

A tale scopo, il territorio del Comune è ripartito nelle seguenti zone: Celle Centro, Piani, Natta, Costa, Ferrari, Terrenin, Sanda, Boschi, Cassisi, Pecorile.

La delimitazione territoriale delle singole zone ed il loro eventuale accorpamento, nonché la composizione, il funzionamento e le competenze degli organi di partecipazione a carattere frazionale sono demandate ad apposito regolamento.

Si afferma il principio per cui le cariche elettive degli organi decentrati, sono a titolo gratuito.

ART. 50 AGENDA 21

Il Comune promuove la costituzione dell'Agenda 21 quale strumento principale per il coinvolgimento dei cittadini alle politiche dell'Ente volte alla promozione di uno sviluppo sostenibile.

L'Amministrazione Comunale farà proprie le proposte approvate a maggioranza dai Gruppi di Lavoro dell'Agenda 21, che siano il frutto di percorsi condivisi in relazione alle politiche dell'Amministrazione.

ART. 51 PATTI ECONOMICO - SOCIALI

Il Comune favorisce l'istituzione di Patti economico - sociali volti a coinvolgere tutte le associazioni

culturali, sportive e di volontariato presenti sul territorio ed iscritte nel Registro Comunale, nonché quelle economiche e sindacali.

I Patti si configurano come strumenti attraverso i quali si attuano politiche economiche, sociali ed ambientali condivise.

Nei Patti dovranno essere indicati con chiarezza gli impegni reciproci delle varie componenti.

Saranno favorite le iniziative a finalità etica, la sensibilizzazione al consumo critico, al commercio equo e solidale ed alla salvaguardia ambientale.

Sarà oggetto di attenzione l'analisi della realtà sociale del Comune al fine di alleviare le forme di disagio delle fasce deboli della popolazione.

I Patti dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale.

I Patti saranno coordinati da gruppi di lavoro formati da rappresentanti degli Enti e delle associazioni economiche, sportive, culturali, di volontariato, sottoscrittori dei Patti stessi.

CAPO SECONDO ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 52 ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, iscrive in apposito Albo le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere l'iscrizione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le Associazioni iscritte nell'Albo Comunale devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire il Forum delle Associazioni.

ART. 53 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, fatte salve le disposizioni di legge, e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri, qualora richiesti, dovranno pervenire all'Ente nei termini che saranno indicati nella richiesta, e che in ogni caso non dovranno essere inferiori a sette giorni.

ART. 54 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita con apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 55 VOLONTARIATO

Il Comune valorizza e promuove libere forme di volontariato, che non abbiano fini di lucro, per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e per le funzioni di protezione civile.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune sostiene le attività di prestazioni volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale e, compatibilmente con le proprie risorse, si adopera affinché il volontariato abbia i mezzi idonei per la sua migliore riuscita ed i partecipanti siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 56 ASSOCIAZIONISMO GIOVANILE

Il Comune favorisce politiche volte all'aggregazione del mondo giovanile, incentivando e promuovendo forme di associazione dei giovani finalizzate alla loro crescita e maturazione sociale e civile.

Il Comune favorisce ed incentiva altresì interventi atti a contrastare l'abbandono scolastico, anche in collaborazione con Enti e Fondazioni.

Il Comune contribuisce a stabilire contatti tra la realtà scolastica e lavorativa favorendo proficui scambi atti a promuovere l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

CAPO TERZO MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 57 CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 58 PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Ciascun consigliere, può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro sessanta giorni.

ART. 59 PROPOSTE

Qualora almeno cento elettori del Comune avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 60 REFERENDUM CONSULTIVO, ABROGATIVO E PROPOSITIVO

La popolazione del Comune iscritta nelle liste elettorali può esprimere il proprio orientamento su questioni relative a materie di esclusiva competenza comunale tramite referendum consultivi, abrogativi e propositivi. A tale scopo, un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Il diritto di voto è esteso e riconosciuto anche ai cittadini stranieri maggiorenni residenti da almeno quattro anni nel Comune di Celle ed in possesso dei requisiti di legge.

Non possono essere indetti referendum in materia di statuto, piano urbanistico comunale, tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Il referendum è valido se partecipa alla votazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.

Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato verranno stabilite da apposito regolamento da approvarsi in Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta e deve dare attuazione all'esito della consultazione popolare.

Il referendum può essere promosso per iniziativa dell'Amministrazione Comunale. In tal caso esso è deliberato dal Consiglio, su proposta della Giunta Comunale.

CAPO QUARTO DIFENSORE CIVICO

ART. 61 ELEZIONE

Il Difensore Civico è eletto direttamente dai cittadini, salvo che non sia scelto in forma consortile con altri comuni. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

Nel caso in cui alle votazioni partecipi meno di un quarto degli aventi diritto al voto la elezione sarà demandata al Consiglio Comunale che lo sceglierà nell'ambito dei tre candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

La proclamazione del Difensore Civico è effettuata dal Consiglio Comunale sulla base di quanto previsto dai commi precedenti.

Il Difensore Civico deve essere un magistrato a riposo oppure un laureato in giurisprudenza abilitato all'esercizio dell'attività di procuratore o di patrocinatore legale.

Il Difensore Civico rimane in carica per cinque anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di culto;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

ART. 62 DECADENZA

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART. 63 FUNZIONI

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini e degli stranieri.

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stato violato lo statuto, la legge od il regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque, cittadino o straniero, si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Al Difensore Civico viene attribuito il potere di riesame sui provvedimenti di diniego o differimento in relazione alle richieste di accesso agli atti amministrativi.

in sensi dell'art. 36 comma 2 della Legge 104/92 il Difensore Civico può costituirsi parte civile nei procedimenti penali per i reati ed i delitti non colposi contro la persona in cui la vittima sia una persona con handicap.

ART. 64
FACOLTA' E PREROGATIVE

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

ART. 65
RELAZIONE ANNUALE

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali ed ai presidenti dei consigli di zona e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 66
INDENNITA' DI FUNZIONE

All'atto della proclamazione del Difensore Civico, viene definito dal Consiglio Comunale l'importo dell'indennità di funzione, valido per tutto il periodo della funzione stessa.

CAPO QUINTO
DIRITTO DI INFORMAZIONE, DI ACCESSO AGLI ATTI E DI PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 67
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Il Comune di Celle Ligure riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, sociale e politica.

Salvo diversa disposizione di legge o di regolamento tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

Il Comune di Celle Ligure assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni. L'informazione sarà resa con completezza, esattezza e tempestività.

ART. 68
ACCESSO AGLI ATTI

Il Comune di Celle Ligure, sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari in materia e dei

principi al riguardo definiti dal presente Statuto, garantisce l'esercizio dei diritti di informazione e di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dallo stesso formati o comunque utilizzati o in suo possesso, in modo da rendere effettivo l'esercizio dei diritti stessi nell'ambito dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità dell'attività amministrativa e di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

Il diritto di accesso è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso, salvo che debba opporsi il rifiuto, il differimento o la limitazione a norma di legge e del vigente regolamento in materia.

Il regolamento sull'accesso agli atti e sul procedimento amministrativo stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 69 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

La collocazione dell'Albo Pretorio deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli Atti pubblicati.

Parimenti e secondo le normative vigenti, può individuare un apposito "albo pretorio digitale" sul sito Internet Comunale, per la pubblicazione dei documenti formati in originale con mezzi informatici e per i quali atti del Comune, se formati in cartaceo, sarebbe prevista la pubblicazione all'albo pretorio.

Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° ed al 2° comma, avvalendosi degli uffici competenti e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Con il Regolamento sul diritto all'accesso, possono essere individuate in aggiunta alla pubblicazione all'albo pretorio o all'albo pretorio digitale ulteriori forme di pubblicità di atti, provvedimenti o documenti che interessano l'intera collettività.

ART. 70 ISTANZE

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni, istanze e richieste di chiarimento in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

Le risposte ai sopraccitati quesiti devono essere motivate e fornite entro trenta giorni dalla richiesta, da parte dei Servizi Comunali competenti.

ART.71 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Nelle materie di propria competenza il Comune, secondo i principi stabiliti dalla Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, assicura la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi dallo stesso istruiti, garantendo il diritto a prendere parte alla formazione delle proprie scelte amministrative.

Così come prescritto dalla legislazione vigente in materia, ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato e deve palesare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

Il procedimento deve obbligatoriamente concludersi con l'adozione di un formale provvedimento finale scritto e motivato, emanato dall'organo competente, entro il termine prescritto e comunicato agli interessati.

Il regolamento comunale sull'accesso agli atti e sul procedimento amministrativo disciplina nel dettaglio le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

TITOLO QUINTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 72 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le legittime aspettative dei cittadini, si attiva per rendere le procedure più snelle e comprensibili.

ART. 73 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire e la scelta della forma organizzativa sono determinati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, sulla base di una analisi economica che tenga conto del rapporto fra costi e benefici e, quando occorre, una valutazione di tipo sociale.

La gestione dei pubblici servizi locali è informata a criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e di economicità operativa. Il Sindaco può promuovere periodiche verifiche e controlli di qualità in ordine ai servizi prestati.

Per ragioni di economia di scala e di uniformità di servizi su aree territoriali limitrofe, il Comune ricerca primariamente forme di gestione convenzionata di servizi pubblici locali con gli enti locali vicini.

Annualmente il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sulla situazione economico finanziaria e tecnica dei servizi e fornisce valutazioni sul modello organizzativo adottato.

ART. 74 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

I servizi a rilevanza economica sono gestiti nelle forme e modi previsti dall'art. 113 del T.U.E.L. 267/2000.

I servizi privi di rilevanza economica, indicati dall'art. 113 bis del TUEL 267/2000, sono di norma affidati ad un soggetto terzo mediante procedura ad evidenza pubblica secondo la normativa vigente e fatte salve diverse prescrizioni di carattere legislativo, possono essere gestiti nella forma dell'affidamento diretto a:

- a) Istituzioni
- b) Aziende speciali, anche consortili
- c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti titolari del capitale sociale esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società eserciti la parte più importante della propria attività con l'ente o con gli enti pubblici che la controllano
- d) Associazioni e fondazioni per i servizi culturali e del tempo libero
- e) Società per azioni come previsto dall'art. 116 del TUEL 267/2000

Senza necessità di preventiva deliberazione del Consiglio Comunale, è consentita la gestione in eco-

nomia, quando, per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere affidati a terzi con procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

In mancanza di espressa previsione di legge o, comunque, di superiore fonte normativa che evidenzi se un servizio pubblico sia o meno a rilevanza economica, spetta al Consiglio Comunale stabilire se lo stesso sia o meno a rilevanza economica, tenuto conto delle modalità e misura di copertura dei costi e della natura del servizio.

I rapporti fra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali devono essere regolati da contratti di servizio.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società, almeno una volta all'anno, al fine di verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

ART. 75 ISTITUZIONI

L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore. Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

ART. 76 AZIENDE SPECIALI

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 77 SOCIETA' DI CAPITALE

Per la gestione di servizi pubblici e sociali privi di rilevanza economica il Comune può avvalersi di società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano.

Negli statuti delle società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 78 SOCIETA' PER AZIONI OD A RESPONSABILITA' LIMITATA

Ove sussista un prevalente interesse ad associare al perseguimento di compiti spettanti al Comune i

capitali privati, il Comune può costituire Società per Azioni od a responsabilità limitata rette dalle norme del codice civile, purchè la quota di partecipazione pubblica locale sia prevalente rispetto a quella degli altri soggetti pubblici o privati. Limitatamente a quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 267/2000 potranno essere costituite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Il Sindaco, con proprio decreto, nomina i rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti, sulla base dei principi generali espressi dal Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 79 GESTIONE IN ECONOMIA

La gestione in economia è consentita quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento a: istituzioni, aziende speciali anche consortili, a società a capitale interamente pubblico.

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

ART. 80 AFFIDAMENTO A TERZI

L'affidamento di servizi pubblici a terzi è consentito in applicazione della specifica normativa di legge.

ART. 81 CONVENZIONI

Il Comune di Celle Ligure favorisce la collaborazione con altri Comuni, con la Comunità Montana del Giovo, con la Provincia di Savona, con la Regione Liguria e con altri Enti Pubblici in materia di esercizio di funzioni, realizzazione di interventi, erogazione di servizi e per il perseguimento di obiettivi di comune interesse, a vantaggio delle comunità rappresentate, da formalizzarsi mediante apposite convenzioni.

Le convenzioni si uniformano ai principi di convergenza di interessi tra le parti, di efficienza, efficacia ed economicità delle attività e dei servizi oggetto della convenzione.

Il Consiglio Comunale delibera lo schema di convenzione che deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari, gli obblighi reciproci e le garanzie tra gli Enti aderenti.

ART. 82 CONSORZI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 83 ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza convocata dal Sindaco, il quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO SESTO UFFICI E PERSONALE

CAPO PRIMO UFFICI

ART. 84 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 85 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Comune disciplina con appositi atti 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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 86

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 87

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli Servizi e dei diversi Uffici, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente e di quanto previsto dalla normativa in materia.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 88

RELAZIONI SINDACALI

Il Comune di Celle Ligure riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, il diritto di informazione, di consultazione e di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali di categoria abilitate alla contrattazione decentrata, ivi compresa la rappresentanza sindacale unitaria.

Il Comune adotta le nuove forme di partecipazione alle rappresentanze del personale ai fini dell'organizzazione del lavoro definite dalla contrattazione collettiva nazionale.

La contrattazione collettiva decentrata è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzati-

ve, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti. Essa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali.

CAPO SECONDO PERSONALE DIRETTIVO

ART. 89 DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco può, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, procedere alla nomina di un Direttore Generale dell'ente.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Direttore ha la completa responsabilità della gestione dell'ente e risponde al Sindaco ed alla Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Egli cura l'attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle direttive del Sindaco.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale della collaborazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 90 NOMINA E REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE

Il Comune può stipulare con uno o più comuni vicini, anche non confinanti, una convenzione per la nomina del Direttore Generale.

La convenzione deve prevedere che la nomina venga effettuata in accordo tra tutti i Sindaci dei Comuni interessati e non può avere durata superiore a quella del Sindaco in carica.

Nel caso in cui il Direttore Generale non venga nominato in forma consortile le relative funzioni possono essere attribuite al Segretario Comunale.

La nomina è effettuata dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale che deve altresì individuare i requisiti professionali del Direttore.

Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

L'incarico di Direttore Generale termina al momento in cui il Sindaco, per qualsiasi ragione, lasci l'incarico.

ART. 91 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni, tra quelle previste nel regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui lo ritenga necessario o nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero omettano di provvedere in merito, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) presiede le Commissioni di concorso per i posti da Responsabile dei Servizi e propone alla Giunta le designazioni degli altri membri.

ART. 92

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi nominati ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto alla lettera g).

I Responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 93

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

I Responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre tutte le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 94

INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 95

COLLABORAZIONI ESTERNE

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei

all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 96
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Sindaco può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo, composti da personale dipendente dell'ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal regolamento.

CAPO TERZO
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 97
SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune di Celle Ligure ha un Segretario Comunale titolare, che dipende da apposita Agenzia autonoma, e funzionalmente dal Sindaco.

La nomina del Segretario viene disposta con atto del Sindaco ed ha durata corrispondente a quella del mandato del capo dell'Amministrazione che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma ed alla nomina del nuovo Segretario.

La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 98
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione al difensore civico delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività nel solo caso in cui il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.

ART. 99
VICE SEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo nella figura apicale dell'Ente, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce, in tutte le sue funzioni, in caso di assenza od impedimento temporaneo.

CAPO QUARTO
LA RESPONSABILITA'

ART. 100
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli Amministratori, il Direttore, i dipendenti comunali ed ogni altro incaricato, sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 101
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, i dipendenti comunali e gli altri incaricati che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

CAPO QUINTO
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 102
ORDINAMENTO ED AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento, conformemente ai principi costituzionali.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 103
BILANCIO COMUNALE E SUA MANCATA APPROVAZIONE NEI TERMINI DI LEGGE – COMMISSARIAMENTO.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Salvo diversa predisposizione normativa, il Comune individua nel Segretario Comunale il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche.

Il Segretario Comunale, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro venti giorni dall'avvenuta scadenza dei termini.

Una volta adottato lo schema di bilancio, il Segretario Comunale nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Segretario Comunale, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche.

ART. 104
RENDICONTO DELLA GESTIONE

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed alle spese sostenute, nonché la relazione del Revisore unico.

ART. 105
ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, normati da apposito regolamento, all'esecuzione di appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

ART. 106
REVISORE UNICO DEI CONTI

In base all'art. 234 – comma 3 - del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche, la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti indicati dallo stesso articolo al comma 2.

Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, oltre a quelle previste dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del proprio mandato.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.

ART. 107
TESORERIA

Il Comune dispone di un servizio tesoreria disciplinato dal Titolo V del Decreto Legislativo 267/2000 per la gestione di operazioni finanziarie dell'Ente, finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 108
RENDICONTAZIONE SOCIALE

Il Comune può predisporre strumenti per effettuare la rendicontazione sociale: tra essi, il bilancio sociale pubblico può essere considerato il principale, in quanto finalizzato a dare conto del complesso delle attività dell'amministrazione ed a rappresentare in un quadro unitario il rapporto tra visione politica, obiettivi, risorse e risultati.

Lo strumento prescelto dovrà essere inserito nella programmazione allegata al Bilancio di Previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione, secondo gli indirizzi emanati dalla Giunta Comunale.

ART. 109
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Il Comune approva il Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

TITOLO SETTIMO
DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 110
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 111
PARERI OBBLIGATORI

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni od il termine minore prescritto dalla legge o dal Regolamento, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 112
CONCESSIONE DI CIVICHE BENEMERENZE.

Il Comune di Celle Ligure, interprete dei desideri e dei sentimenti della cittadinanza, ritiene essere compreso tra i suoi doveri anche il necessario compito di additare alla pubblica estimazione persone fisiche, italiane o straniere, senza distinzione di sesso, nazionalità, etnia e religione, nonché Enti, Associazioni, Istituzioni, Società, che si siano particolarmente distinti nei vari campi di attività pubbliche e private.

Allo scopo sono istituiti speciali civiche benemerenze, che assumono le seguenti forme:

- “Cittadinanza Onoraria” che consiste in una pergamena che attesta l’iscrizione simbolica tra la popolazione del paese di cittadini, anche stranieri, che si siano particolarmente distinti per le seguenti motivazioni:
 - a) per l’esempio di una vita ispirata ai fondamentali valori umani della solidarietà, dell’amore e dell’aiuto al prossimo, specialmente nei confronti dei più deboli e bisognosi;
 - b) per il contributo al progresso della cultura in ogni campo del sapere ed il prestigio conseguito attraverso gli studi, l’insegnamento, la ricerca e la produzione scientifica;
 - c) per il personale apporto al miglioramento della qualità della vita e della convivenza sociale conseguente al generoso impegno nel lavoro, nella produzione dei beni, nelle professioni, nel commercio, nella gestione politica e amministrativa;
 - d) per esemplare affezione ed interessamento verso la città e la comunità cellese, unanimemente riconosciuti e testimoniati da opere ed iniziative finalizzate a promuovere tra i cittadini cellesi, in Italia ed all’estero la conoscenza e la valorizzazione della realtà socio - economica, storico - artistica e umana di Celle Ligure.

“Civettina d’Oro” simbolo dell’antico stemma comunale, consistente in una rappresentazione in oro della civetta, concessa a singoli o ad associazioni, anche stranieri, che con opere concrete nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell’industria, del lavoro, della scuola e dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, con particolare collaborazione alle attività e finalità della Pubblica Amministrazione, con atti di coraggio e abnegazione civica, abbiano in qualsiasi modo giovato alla città di Celle Ligure, sia rendendone più alto il prestigio attraverso la loro personale virtù, sia servendo con disinteressata dedizione le singole istituzioni.

La “Cittadinanza Onoraria” è deliberata dal Consiglio Comunale e conferita dal Sindaco.

La “Civettina d’oro” è concessa dal Sindaco, anche alla memoria.

I Consiglieri Comunali in carica non possono essere assegnatari di civiche benemerenzze.

ART. 113 NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme di legge vigenti ed ai Regolamenti Comunali.

ART. 114 ENTRATA IN VIGORE

Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore dopo aver espletato le procedure di cui all’art. 6 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267. Conseguentemente le precedenti norme statutarie e le deliberazioni di loro modifica, integrazione o revisione sono implicitamente abrogate.

COMUNE DI SANREMO Provincia di Imperia

Modifiche allo Statuto

Apportate con deliberazione del Commissario Straordinario n.153 del 22.4.2009; statuto già approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 106 del 9.10.1991, n. 108 del 10.10.1991 e n. 3 del 2.2.1992 è successivamente modificato con deliberazioni del Commissario Straordinario n. 901 del 29.9.1995 e del Consiglio comunale n. 48 del 28.2.2000, nn. 51 e 52 rispettivamente del 13 e 14 marzo 2000, n. 38 del 26 marzo 2001, n. 115 dell’11.12.2001, n. 3 dell’8.1.2002 e n. 5 del 9.2.2002.

TITOLO IV DECENTRAMENTO

Art. 65 (Istituzione delle circoscrizioni di decentramento) ABROGATO

Art. 66
(Il Consiglio circoscrizionale)
ABROGATO

Articolo 67
(Elezione del Consiglio circoscrizionale)
ABROGATO

Art. 68
(Attribuzioni e funzioni del Consiglio circoscrizionale)
ABROGATO

Art. 69
(Il Presidente del Consiglio circoscrizionale)
ABROGATO

Articolo 70
(Il Vice Presidente del Consiglio circoscrizionale)
ABROGATO

Art. 71
(Istituti della partecipazione)
ABROGATO

COMUNITA' MONTANA
"VAL DI VARA"

S T A T U T O

TITOLO I

NORME GENERALI E PRINCIPI

ARTICOLO 1

Sede e denominazione della Comunità Montana

1. La comunità montana è costituita tra i comuni appartenenti agli ambiti territoriali omogenei "ex Alta Valle del Vara", Carro, Carrodano, Maissana, Rocchetta Vara, Sesta Godano, Varese Ligure, Zignago, ed "ex Media e Bassa Val di Vara", Beverino, Bolano, Borghetto di Vara, Brugnato, Calice al Cornoviglio, Follo, Pignone, Riccò del Golfo".
2. La Comunità Montana assume la denominazione "Val di Vara" ed ha sede legale in Sesta Godano, Piazza Marconi, 1, presso i locali resi disponibili gratuitamente dal Comune ed ha uno sportello operativo, data la vastità del territorio, in Padivarma Via Aurelia Nord, 1, presso i locali resi disponibili gratuitamente dal Comune di Beverino.
3. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in luogo diverso dalla sede legale.

4. Per motivate esigenze strutturali e funzionali, potranno essere istituiti sportelli operativi presso gli altri comuni del comprensorio.

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. Nei locali ove ha sede legale la Comunità Montana un apposito spazio è 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 valorizzazione e promozione dello sviluppo e del riequilibrio socio economico del territorio montano ed è 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, eventualmente raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, anche con altri soggetti pubblici e privati.
3. Al fine di garantire il razionale svolgimento delle funzioni e dei servizi conferiti dai Comuni membri, il territorio della Comunità Montana "Val di Vara" è suddiviso in due sub ambiti omogenei.

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. 24/2008.
 - 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. 27 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 dei Comuni limitrofi non più ricompresi nelle Comunità Montane come ridelimitate ai sensi della L.R. n. 24/2008.
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 spettante agli 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, e a rilevanza esterna, spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto 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 successiva alla sua elezione a Sindaco.
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 trenta giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali, il Consiglio Generale viene convocato dal Sindaco più giovane d'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, ovvero mediante consegna da parte del personale dell'Ente, ovvero previa autorizzazione dell'interessato via fax e/o per 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 tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

5. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso pervenga ventiquattro ore prima di quello fissato per l'adunanza e può essere disposto anche con comunicazione telegrafica o telefonica.
6. Il Presidente, 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 dei 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. E' svolta a scrutinio segreto la votazione per l'elezione del Presidente e degli altri componenti della Giunta Esecutiva quando ne facciano richiesta la maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

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.

ARTICOLO 18

Gruppi consiliari

1. In ambito al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) Tutti i consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
 - b) I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.
 - c) I consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

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 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 la metà più uno dei Sindaci dei comuni membri.
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, 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) determinare la dotazione organica del personale dipendente e il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - e) a definire, possibilmente prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione ed Piano Dettagliato degli Obiettivi fissando i medesimi 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 attività 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 ed assessore anziano

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'organizzazione degli uffici e dei servizi della comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti alla suddivisione del territorio in due sub ambiti omogenei.
2. 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.
3. 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 prevede 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.

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 modificata 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 libert  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, le Determinazioni Dirigenziali ed in genere tutti gli atti che devono essere portati per legge a conoscenza del pubblico.
2. La responsabilit  delle pubblicazioni fa capo al Segretario Generale dell'Ente.
3. Nelle sedi operative di cui all'articolo 1 sono presenti appositi spazi riservati alle informazioni sull'attivit  politica e amministrativa della Comunit  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   curato dal Segretario Generale della Comunit  Montana.

ARTICOLO 32

Istanze, petizioni e proposte

1. Singoli cittadini, nonch  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 generalit , l'indirizzo e gli estremi di un documento di identit , anche quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, indicando in tale caso la carica ricoperta all'interno di questa, nonch  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 Comunit  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 comunit  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 pu  avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettivit  e di neutralit .
3. L'esito della consultazione non   vincolante per la comunit  montana. L'organo competente   per  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 partecipare ai 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. La Comunità Montana può essere delegata dai comuni a 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.

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.

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.
 2. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.
-
-

Direttore responsabile: Mario Gonnella

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

Autorizzazione del Tribunale di Genova n. 22 del 16/7/1976 (*legge regionale 24 dicembre 2004, n. 32*)
