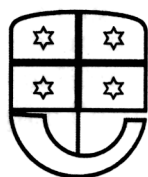


REPUBBLICA ITALIANA



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 BUSALLA****Modifiche allo Statuto.****pag. 335****COMUNE DI FINALE LIGURE****Modifiche allo Statuto.****pag. 335****COMUNE DI OSIGLIA****Statuto.****pag. 336**

COMUNE DI PIETRA LIGURE
Modifiche allo Statuto.

pag. 336

COMUNE DI PONTINVREA
Statuto.

pag. 351

COMUNE DI BUSALLA
Provincia di Genova

IL SINDACO

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 29.09.2009

sono state apportate variazioni allo Statuto Comunale, inserendo l'art. 21 ter come segue:

“Art. 21 ter – Presidente del Consiglio

Il Consiglio Comunale si avvale della facoltà di eleggere tra i componenti il Presidente del Consiglio il quale viene eletto mediante scrutinio segreto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Consiglio.

Le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano individuato ai sensi dello Statuto Comunale.

L'esercizio della facoltà di cui al 1° comma conferisce al Presidente le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.”.

IL SINDACO

dott. Mauro Valerio Pastorino

COMUNE DI FINALE LIGURE
Provincia di Savona

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

Estratto dalla deliberazione n. 65 adottata dal Consiglio Comunale il 6 novembre 2008:

ART. 2 – il terzo comma è modificato come segue:

“Lo stemma della Città di Finale Ligure è composto da uno scudo a forma sannitica (francese o moderna) in oro a cinque bande di rosso, è sormontato da corona di città, ornato a destra con ramo d'ulivo fruttato, a sinistra con ramo di quercia con ghiande, i due rami sono decussati sotto la punta dello scudo, annodati da un nastro con i colori nazionali.

Il gonfalone è costituito da un drappo quadrangolare di 1 m. x 2 m. trinciato di oro e rosso, al centro caricato dallo stemma della Città di Finale Ligure, sormontato da iscrizione centrata in oro di Città di Finale Ligure.

Il vessillo di Finale Ligure riproduce i colori dello scudo in oro a cinque bande di rosso.”

Estratto dalla deliberazione n. 79 adottata dal Consiglio Comunale il 30 novembre 2008:

ART. 32 – il secondo comma è abrogato.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Lucia Bacciu

COMUNE DI PIETRA LIGURE
Provincia di Savona

art.62bis

**Diritto all'acqua. Definizione del Servizio Idrico Integrato come Servizio Pubblico
privo di rilevanza economica.**

Il Comune di Pietra Ligure dichiara di:

1. Riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
2. Confermare il principio della gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
3. Riconoscere che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.Lgs 267/2000.

COMUNE DI OSIGLIA
Provincia di Savona

STATUTO

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Osiglia è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Osiglia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2
FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Osiglia, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) promozione di iniziative che assicurino la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché nell'accesso alle cariche elettive;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Savona, con la Regione Liguria e con la Comunità Montana Alta Val Bormida.
3. Partecipa con proprie proposte alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione Liguria e concorre, nel rispetto e nei limiti delle sue competenze, alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità, nonché la tutela dell'ambiente, dell'ecosistema e dei beni culturali del proprio territorio.
5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Alta Val Bormida.

Articolo 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 29,00 Km², confina con i Comuni di Millesimo, Murialdo, Bormida, Pallare, Rialto, Magliolo, Calizzano.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in loc. Rossi 2.
3. Sono riconosciute storicamente dalla comunità le seguenti frazioni e borgate: Ronchi, Cavallotti, Giacchini, Barberis Rossi, Ripa, Borgo, Orticeti, Monte, Ponzi.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale; esse possono altresì tenersi, per esigenze particolari, in altra sede.

Articolo 5 STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma di azzurro e verde raffigurante la montagna di tre vette, due sciabole d'argento, poste in decusse con le punte all'insù.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, costituito da drappo bianco ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione, centrata in argento, recante la denominazione del Comune.
3. La giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 6 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. 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.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispose 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.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 7 ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione e' necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non e' ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 8 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. 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 e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Articolo 9 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. 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.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in appositi regolamenti, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. 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.

Articolo 10 VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato 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.

2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 11 CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 12 PETIZIONI

1. Chiunque 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.
2. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. 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.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 120 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Articolo 13 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 50 avanzi 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 14 REFERENDUM CONSULTIVI

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Possono anche essere indetti referendum dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune.
6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. 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.

Articolo 15 **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento.
2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto le categorie di documenti esplicitamente individuati nell'apposito regolamento comunale e quelli che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 16 **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal messo che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Si prevede l'istituzione, secondo le modalità previste dal Regolamento, anche in forma convenzionata, dell'Ufficio per l'informazione ai cittadini e relazioni con il pubblico, che ha il compito di:
 - a) favorire l'accesso alle strutture, ai servizi, ai documenti dell'amministrazione;
 - b) informare il pubblico sulle attività istituzionali dell'ente;
 - c) ricevere relazioni, proposte, osservazioni, reclami da parte dei cittadini;
 - d) predisporre interventi organizzativi e logistici intesi a migliorare il rapporto con i cittadini e la comunicazione pubblica, mediante progetto organici ed articolati;
 - e) programmare e attuare iniziative di comunicazione pubblica, anche in via telematica, in modo da assicurare la conoscenza sia di normative locali, regionali e nazionali, sia di servizi e strutture.

Articolo 17 **ISTANZE**

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 18 NOMINA

1. Il difensore civico e' nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Regione Liguria, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. 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.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea e che abbiano un'esperienza professionale documentata di almeno cinque anni nel settore giuridico-economico o scolastico.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. 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, i membri di partiti politici;
 - 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.

Articolo 19 DECADENZA

1. Il difensore civico decade al suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Articolo 20 FUNZIONI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico:
 - a) verifica e trasmette al sindaco le segnalazioni dei cittadini singoli o associati in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale, delle istituzioni, delle aziende, dei consorzi da essa direttamente o funzionalmente dipendenti e delle società partecipate;
 - b) propone al consiglio comunale interventi diretti a rimuovere fattori strutturali, organizzativi e tecnici che impediscano, di fatto, ai cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi vigenti e dal presente statuto;
 - c) presenta al consiglio comunale, illustrandola personalmente, una relazione annuale sull'attività

- svolta; il consiglio esamina detta relazione entro trenta giorni ad adotta le eventuali determinazioni di sua competenza;
- d) esercita, per quanto concerne i tributi comunali, le funzioni di garante del contribuente, così come contemplate dalla vigente normativa;
 - e) può inviare al consiglio, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche;
 - f) esercita il controllo sulle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le modalità e nei termini previsti dalla legge.

Articolo 21

SEDE STRUMENTI E INDENNITA' DI FUNZIONE

1. 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.
2. La dotazione di personale, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono definiti dal regolamento.
3. Al difensore civico spetta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 22

RUOLO E FUNZIONI

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esercita le potestà conferitegli dalla legge e, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e funzionale, adotta i relativi provvedimenti.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. 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.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. 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.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 23

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione.
3. 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.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal sindaco di sua ini-

ziativa 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.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. 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 d'eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. Le sedute consiliari avvengono nella sede municipale. In caso di particolari condizioni o se rilevanti motivi di interesse della comunità lo facessero ritenere necessario, il sindaco dispone la convocazione "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi dalla sede municipale.
11. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
12. In caso d'impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale con conseguente nomina di un commissario.

Articolo 24 CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita la sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

Articolo 25 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.
3. 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.
4. Essi 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.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al

sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Articolo 26

GRUPPI CONSILIARI

1. 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 all'indicazione del nome del capogruppo. 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.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Gli uffici dei gruppi consiliari hanno sede presso idonei locali nel Palazzo Comunale che sono dotati dei servizi e delle attrezzature necessarie all'espletamento del loro mandato.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Articolo 27

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio.
2. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, se costituite, spetta di diritto alla minoranza consiliare.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 28

COMPOSIZIONE

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da assessori in numero da un minimo di 2 a un massimo di 4 (pari a 1/3 dei Consiglieri compreso il sindaco arrotondato aritmeticamente alla unità superiore). Il numero esatto degli assessori viene determinato dal sindaco con proprio provvedimento. Tra gli assessori viene scelto il vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere nominati anche n. 1 assessore esterno al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni non possono essere rivestiti della carica di vice sindaco.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dopo la surrogazione.

Articolo 29

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. 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.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti assegnati computando il sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 30 COMPETENZE

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.
3. Svolge attività propositiva e ne riferisce annualmente al consiglio. In particolare:
 - a) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio e l'incarico ai legali, fatta eccezione per le controversie in materia di tributi locali per le quali la competenza è demandata al funzionario responsabile dei tributi;
 - b) delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
 - c) autorizza il sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale ovvero al conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
 - d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - f) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - h) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere tra il segretario comunale e gli organi gestionali dell'ente;
 - i) fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il nucleo di valutazione;
 - j) determina misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

CAPO III IL SINDACO

Articolo 31 COMPETENZE

1. Il sindaco rappresenta il comune, è responsabile dell'amministrazione dell'ente, sovrintende ai servizi agli uffici e svolge le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo statuto.
2. Assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo della giunta, promuovendo coordinando l'attività degli assessori.
3. Rappresenta l'ente in giudizio nei casi nei quali sia chiamato il comune quale ente giuridico nel suo complesso.

Articolo 32 DOCUMENTO PROGRAMMATICO

1. Il documento programmatico contenente le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, deve essere approvato entro 120 giorni dall'elezione del sindaco.

Articolo 33
IL VICE SINDACO

1. Il vice sindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Articolo 34
PRINCIPI GENERALI

1. Gli uffici del comune sono organizzati secondo le disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. L'attività amministrativa è retta dai caratteri di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune si articola in strutture operative le cui attribuzioni e articolazioni sono definite con il regolamento e dalla dotazione organica del personale.

Articolo 35
DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco conferisce le funzioni di direttore generale al segretario comunale.

Articolo 36
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Predisporre 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 ed esercita le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 37
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Articolo 38
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. 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.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni comunali, popolari e dei referendum comunali e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
5. Il segretario comunale presiede le commissioni di concorso, salvo motivata delega a dipendente comunale nominato responsabile di servizio.

Articolo 39 **VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente che sia in possesso dei requisiti soggettivi per la nomina a segretario comunale.
2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Articolo 40 **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. 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, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Articolo 41 **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e 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.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) formulano le proposte di deliberazione per la giunta e per il consiglio comunale e ne trasmettono gli atti relativi, muniti del parere preventivo, all'ufficio del segretario comunale;

- j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - k) forniscono al direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale;
 - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - n) rispondono, nei confronti del direttore generale o del nucleo di valutazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il sindaco può incaricare i responsabili degli uffici e dei servizi di ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 42 **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. 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 dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. 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.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 43 **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Si possono prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. 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, e dei criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO V **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

CAPO I **PRINCIPI GENERALI**

Articolo 44 **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni o servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale, nelle forme previste dalla legge.
2. L'istituzione e le modalità di gestione dei servizi pubblici sono deliberati dal consiglio comunale.

CAPO II **AZIENDE SPECIALI**

Art. 45 **AZIENDE SPECIALI**

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia

- imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. sono organi dell'azienda speciale il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.
 3. Il presidente e il consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica e durata in carica sono stabilite dallo statuto aziendale, sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale, assicurando la rappresentanza delle minoranze nella misura di 1/3 del numero complessivo.
 4. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti con le modalità stabilite dalla vigente normativa.
 5. Il sindaco dispone la revoca del presidente e dei membri del consiglio di amministrazione di propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal consiglio comunale, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e soltanto per gravi violazioni di legge o ripetute inadempienze nella realizzazione del programma.
 6. Le dimissioni del presidente o di oltre la metà dei membri del consiglio di amministrazione determinano la decadenza di tutto il consiglio di amministrazione.

CAPO III ISTITUZIONI

Art. 46 ISTITUZIONI

1. L'istituzione è l'organismo strumentale del comune per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale.
2. Sono organi dell'istituzione:
 - a) il consiglio d'amministrazione;
 - b) il presidente;
 - c) il direttore.
3. Il numero dei componenti e la durata in carica del consiglio d'amministrazione sono stabiliti da specifico regolamento.
4. Per la nomina, la revoca e la mozione di sfiducia del presidente del consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 46.
5. Le dimissioni del presidente o di oltre la metà dei membri del consiglio di amministrazione determinano la decadenza di tutto il consiglio d'amministrazione.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. Il regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'istituzione, che si ispira ai principi della più larga partecipazione dell'utenza e della massima flessibilità nell'impiego del personale.

Articolo 47 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professiona-

le e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. 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.

Articolo 48 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o con altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 49 CONSORZI

1. 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.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 36, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 50 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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 integra 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.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. 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 VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 51 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con i principi fissati dalla legge e con il presente statuto;

- b) la loro efficacia e limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Articolo 52

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi del presente statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge.
3. I regolamenti sono soggetti a una sola pubblicazione all'albo pretorio contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Articolo 53

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione all'albo dell'ente.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente statuto sono abrogate tutte le altre disposizioni con esso incompatibili.

COMUNE DI PONTINVREA

Provincia di Savona

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Pontinvrea è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna a norma di legge.

Art. 2

Valori preminenti e finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il comune è titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo la legge, le funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione Liguria, dalla Provincia e dalla Comunità Montana secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla frazione di Giovo Ligure e dalle località: Carmine, Ferriera, Pianbottello e Repiano.
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 26 confinante con i Comuni di Stella, Sassello, Mioglia, Giusvalla, Cairo Montenotte, Albisola Superiore e Dego.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Pontinvrea Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Nell'atrio del palazzo civico vi è apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6

Stemma e gonfalone

1. Il comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, od altre manifestazioni a carattere locale e di particolare rilevanza, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. Le caratteristiche dello

stemma e del gonfalone del Comune possono essere variate con apposita deliberazione consigliare, sempre nel rispetto delle procedure previste dalla legge.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio, le sue competenze, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente a principi di pubblicità, trasparenza, legalità al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione, secondo il principio dell'imparzialità.
5. Gli atti fondamentali devono contenere ed esporre gli obiettivi, le finalità da raggiungere, le necessarie risorse, in coerenza con le linee programmatiche statali, regionali, provinciali e della Comunità Montana.
6. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta, apposito regolamento che disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, il funzionamento dell'organo stesso ed, in particolare, le condizioni per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

Art. 9 Sessione e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza. I termini di convocazione per la modalità ordinaria saranno comunque di norma non inferiori a 5 giorni consecutivi. Detti termini saranno ridotti a 3 giorni consecutivi in caso di convocazione straordinaria e potranno, in caso di convocazione d'urgenza essere ridotti fino ad un minimo di 24 ore. Il Consiglio Comunale può essere convocato in prima ed in seconda convocazione, in quest'ultima convocazione la seduta consiliare sarà valida anche con la presenza di n° quattro consiglieri compreso il Sindaco.
2. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

Art. 10 La seduta di insediamento

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco.
3. Il Sindaco, prima di assumere le sue funzioni, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

4. Il Sindaco procede quindi alla comunicazione al Consiglio dell'avvenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta Comunale.
5. Il Consiglio delibera in ordine alle altre questioni che la Legge riserva alla seduta d'insediamento, che siano state iscritte all'ordine del giorno.
6. Qualora per qualsiasi causa non si sia provveduto a parte degli adempimenti di cui ai precedenti comma o non si sia conclusa la trattazione di tutte le pratiche iscritte all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale rimane convocato, senza necessità di ulteriore avviso, per il settimo giorno feriale successivo, con lo stesso orario, per discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti non trattati.

ART. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti.

Art. 12

Commissioni

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

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

Le attribuzioni, e modalità di funzionamento e la durata o composizione sono determinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appe-

na adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. La surroga avviene con il primo dei non eletti della lista di appartenenza.

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni nelle quali sono nominati.
4. I Consiglieri che, senza motivata giustificazione, non intervengono a più di tre riunioni consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.
5. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
6. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti ogni informazione utile all'espletamento del loro mandato con eccezione degli atti riservati per espressa indicazione di legge. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla Legge, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di ottenerne copia.
7. I Consiglieri sono tenuti al segreto sul contenuto di documenti amministrativi o sulle informazioni di carattere riservato per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.
8. Al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.
9. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
10. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale come previsto dalla normativa vigente.
11. Le dimissioni dalla carica di consigliere, come meglio previste dall'art.38, comma 8 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m. ed integrazioni sono formalizzate dal consigliere medesimo ed indirizzate al rispettivo consiglio comunale. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve provvedere, entro e non oltre i dieci giorni, alla surroga dei consiglieri dimissionari con le modalità previste dalla legge.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

Art. 16 Giunta Comunale

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

Art. 17 Elezione e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 18

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di n. 2 fino ad un massimo di 4 assessori, e comunque in ottemperanza alla vigente normativa.
2. potranno essere nominati assessori esterni, scelti tra cittadini non consiglieri, ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Le dimissioni di un Assessore debbono essere presentate al Sindaco, entro i successivi venti giorni il Sindaco, con proprio atto, provvede alla nomina di un nuovo Assessore dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
5. 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. 19

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazioni e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta all'anno e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta ha il potere di adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 21

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, il suo mandato e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.

Art. 23
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente – legale rappresentante -
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la giunta;
- g) può concludere accordi con soggetti interessati a fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze straordinarie;
- j) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la giunta;
- k) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 24
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco :

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- g) Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, di norma, fra i dipendenti di grado apicale. In caso di vacanza del posto o di assenza prolungata del responsabile o per altri motivi di ordine organizzativo, il Sindaco può nominare responsabili dei servizi anche dipendenti di qualifica funzionale immediatamente inferiore. Il Sindaco può nominare il Segretario Comunale responsabile di uno o più servizi qualora non vi siano presenti nell'Ente figure professionali idonee a ricoprire tale incarico. Le funzioni specifiche di ogni Responsabile di servizio sono stabilite nei Regolamenti Comunali;
- h) Il Sindaco può stipulare contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari direttivi con i limiti, i criteri e le modalità stabiliti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 25
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata dal numero legale dei consiglieri previsto dalla legge provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale, secondo quanto verrà disposto con apposito regolamento da emanarsi;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.
- f) In casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario dei pubblici uffici, dei pubblici servizi nonché degli esercizi pubblici mediante adozione di ordinanza contingibile ed urgente.

Art. 26
Incarico di funzioni

1. Il Sindaco, con provvedimento scritto e comunicato al Consiglio Comunale, può attribuire a singoli assessori e consiglieri comunali l'incarico di curare specifici settori dell'attività comunale, in vista del conseguimento degli obiettivi indicati nel documento contenente le linee programmatiche, pur conservando la titolarità del relativo potere.
2. Ciascun assessore e consigliere incaricato è responsabile sul piano politico nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio dell'attuazione degli indirizzi programmatici e della corretta gestione amministrativa del settore affidatogli.
3. Il Sindaco può, con provvedimento motivato, modificare e revocare le attribuzioni fatte sia agli assessori che ai consiglieri, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 27
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19.03.1990 n. 155, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16.

La carica di Vice Sindaco non può essere mai ricoperta da un assessore di nomina esterna.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
Segretario comunale

Art. 28
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale adotta i provvedimenti di mobilità interna ed, in generale, quelli di organiz-

zazione delle risorse umane con l'osservanza delle modalità previste in materia dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

3. Spetta al Segretario Comunale la competenza per i procedimenti disciplinari a norma di legge.

Art. 29

Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale adotta atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberatoria e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi. Il "Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" stabilisce i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, definiti dall'organo politico, attribuiti al Segretario Comunale ed i compiti attribuiti ai Responsabili dei Servizi.
2. Il Segretario Comunale presiede le Commissioni di concorso che sono costituite con deliberazione della Giunta Comunale.
3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o dai Regolamenti dell'Ente e decide per la gestione del servizio delle paghe, e presiede la contrattazione decentrata prevista dal contratto nazionale di lavoro.
4. Al Segretario Comunale sono attribuite le competenze previste dal nucleo di valutazione di cui al Decreto Legislativo 286/99, con adeguato compenso.

Art. 30

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 31

Attribuzioni di sovrintendenza

1. il Segretario Comunale:
 - a) coordina l'attività dei responsabili di servizio e sovrintende allo svolgimento delle funzioni loro assegnate. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente al Segretario Comunale in merito all'attività svolta nell'esercizio delle loro funzioni.
 - b) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del Responsabile del Servizio od in assenza del medesimo qualora il Sindaco non provveda tempestivamente alla nomina di altro responsabile.
2. Dispone, nel rispetto delle leggi, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, di ampia autonomia decisionale ed operativa assumendosi la responsabilità dei risultati ottenuti che saranno sottoposti alla verifica del Sindaco.
3. Roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare scritture private e atti unilaterali esclusivamente quando gli stessi siano stipulati nell'interesse dell'Ente.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Cura l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ent, su dichiarazione del messo comunale.

CAPO II UFFICI

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua, di norma, mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna

Art. 34

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in uffici appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 35

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 36

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale e società a responsabilità limitata.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzio-

ne, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il consiglio comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 37

Gestione in economia

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

Art. 38

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, nonché la partecipazione a consorzi fra enti locali per la costituzione di aziende speciali.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto, deliberato dal consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Le aziende speciali sono dotate di personalità Giuridica.

Art. 39

Istituzione

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

Art. 40

Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti

del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 42
Il direttore

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

Art. 43
Nomina e revoca

1. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 45
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 46
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi ed interventi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.
4. Nella stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 47
Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci della S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 48
Controllo di gestione

1. Il comune può istituire un sistema di controllo interno della gestione dell'ente, che verrà disciplinato dal regolamento di contabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 49
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 50
Principio di cooperazione

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

Art. 51
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, le realizzazioni di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 52 **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 53 **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. (Art. 29/8° legge 142/90, per i comuni facenti parte di Comunità montana). Il comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tale enti.

Art. 54 **Accordi di programma**

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

TITOLO II **PARTECIPAZIONE POPOLARE** **(Art. 6 e 7 L. 142/90)**

Art. 55 **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente che verranno regolamentate con apposito regolamento.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E
AMMINISTRATIVA

Art. 56
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per la legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitar-

ne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta dal almeno il 30% della popolazione iscritta nelle liste elettorali, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino complessivamente almeno 30% della popolazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie :
 - tributi locali, tariffe, bilancio
 - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali,
 - Statuto Comunale
 - Regolamento del consiglio comunale
 - Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
 - Regolamento edilizio
 - Costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata
 - Argomenti che sono già stati oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio
 - espropriazione per pubblica utilità
 - designazioni e nomine.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.
7. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al punto 4.

CAPO II

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 60

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 61
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 62
Diritto di accesso

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

Art. 63
Diritto di informazione

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

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei consiglieri comunali assegnati per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 65 **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti :
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio : dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 66 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella normativa vigente.

Art. 67 **Ordinanze**

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

Art. 68 **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il consiglio approva i regolamenti. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto, di cui agli artt. 5, 7, 59 della legge 08.06.1990 n. 142 e quelli previsti dal presente Statuto.

IL SINDACO
Matteo Camiciottoli

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giovanna Genova

INDICE**ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Valori preminenti e finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

PARTE I**ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I - ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Sessione e convocazione
- Art. 10 - La seduta di insediamento
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 - Gruppi consiliari
- Art. 16 - Giunta comunale
- Art. 17 - Elezioni e prerogative
- Art. 18 - Composizione
- Art. 19 - Funzionamento della giunta
- Art. 20 - Attribuzioni
- Art. 21 - Mozione di sfiducia
- Art. 22 - Sindaco
- Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 - Incarico di funzioni
- Art. 27 - Vice Sindaco

Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**Capo I - Segretario Comunale**

- Art. 28 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 29 - Attribuzioni gestionali
- Art. 30 - Attribuzioni consultive
- Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza
- Art. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II - Uffici

- Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 - Struttura
- Art. 35 - Personale

Titolo III - SERVIZI

- Art. 36 - Forme di gestione
- Art. 37 - Gestione in economia
- Art. 38 - Azienda speciale
- Art. 39 - Istituzione
- Art. 40 - Il consiglio di amministrazione
- Art. 41 - Il presidente
- Art. 42 - Il direttore
- Art. 43 - Nomina e revoca
- Art. 44 - Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV - CONTROLLO DELLA GESTIONE

- Art. 46 - Principi e criteri
- Art. 47 - Revisore del conto
- Art. 48 - Controllo di gestione

PARTE II**ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****Capo I - Organizzazione territoriale**

- Art. 49 - Organizzazione sovracomunale

Capo II - Forme collaborative

- Art. 50 - Principio di cooperazione
- Art. 51 - Convenzioni
- Art. 52 - Consorzi
- Art. 53 - Unione di Comuni
- Art. 54 - Accordi di programma

**Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE
(relativo Regolamento Art. 7 Legge 142/90)**

- Art. 55 - Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 57 - Istanze
- Art. 58 - Petizioni
- Art. 59 - Diritto di iniziativa

Capo II - Referendum - Diritti di accesso

- Art. 60 - Referendum
- Art. 61 - Effetti di referendum

- Art. 62 - Diritto di accesso
- Art. 63 - Diritto di informazione

Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 64 - Statuto
 - Art. 65 - Regolamenti
 - Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 - Art. 67 - Ordinanze
 - Art. 68 - Norme transitorie e finali
-
-

Direttore responsabile: Augusto Pessina

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

Autorizzazione del Tribunale di Genova n. 22 del 16/7/1976

(*legge regionale 24 dicembre 2004, n. 32*)
