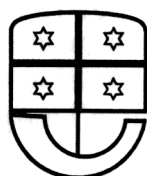


REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

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

PARTE SECONDA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo € 3,00. "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% - DBC Avellino - n. 181/2005

PARTE TERZA*Atti di cui all'art. 4 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32***SOMMARIO****COMUNE DI BARDINETO****Modifiche allo Statuto.****pag. 3****COMUNE DI DAVAGNA****Modifiche allo Statuto.****pag. 3****COMUNE DI MENDATICA****Modifiche allo Statuto.****pag. 3****COMUNE DI MIOGLIA****Modifiche allo Statuto.****pag. 4**

COMUNE DI MONTEGROSSO PIAN LATTE Modifiche allo Statuto.	pag. 4
COMUNE DI PIANA CRIXIA Statuto.	pag. 5
COMUNE DI TAGGIA Statuto.	pag. 33
COMUNITÀ MONTANA ALTE VALLI TREBBIA E BISAGNO Modifiche allo Statuto.	pag. 55
COMUNITÀ MONTANA VALLI AVETO GRAVEGLIA STURLA Statuto.	pag. 56
COMUNITÀ MONTANA FONTANABUONA Statuto	pag. 67

COMUNE DI BARDINETO
Provincia di Savona

MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE

ART. 5 – Tutela del patrimonio naturale , storico ed artistico

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
- 2) Tutela il patrimonio storico , artistico e archeologico , garantendone il godimento da parte della collettività.
- 3) Riconosce 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;
- 4) Conferma 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 i criteri di solidarietà;
- 5) Riconosce che la gestione del servizio idrico integrato e' 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. n. 267/2000;

COMUNE DI DAVAGNA
Provincia di Genova

MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE

Deliberata con D.C.C. n. 25 del 30 novembre 2009.

ART. 7 bis
CONSIGLIO DELLE DONNE

1. Al fine di favorire la partecipazione delle donne alla vita amministrativa e promuovere azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità, è istituito il Consiglio delle Donne, il cui funzionamento e modalità di costituzione è disciplinato con apposito regolamento.
2. Il Consiglio delle Donne è un organismo partecipativo di promozione, incentivazione e proposta in merito alle politiche amministrative e specialmente a quelle iniziative che hanno attinenza con i problemi e le tematiche delle donne.

COMUNE DI MENDATICA
Provincia di Imperia

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

- 1) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 27.11.2009 l'art. 21 dello Statuto del Comune di Mendatica risulta modificato e riformulato come segue:

ART. 21
Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori;
- 2) Gli Assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- 3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, possono discutere sugli argomenti posti all'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto.

2) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 07.11.2009 all'art. 2 a seguito del quarto ed, attualmente, ultimo comma viene aggiunto il seguente quinto comma:

5. Il Comune di Mendatica riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, individuale, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico; riconosce altresì che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.

IL SINDACO
Piero Pelassa

COMUNE DI MIOGLIA
Provincia di Savona

Modifica ed integrazione al vigente Statuto del Comune di Mioglia con il seguente testo da inserirsi all'articolo 2, comma 4, con la lettera g)

Art. 2
Finalità - Funzioni e Compiti del Comune

.....omissis.....

g) Il Comune di Mioglia riconosce 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.

Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato dichiarando 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.

Riconosce 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 decreto legislativo n. 267/2000.

COMUNE DI MONTEGROSSO PIAN LATTE
Provincia di Imperia

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

- 1) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28.11.2009 il terzo comma dell'art. 19 dello Statuto del Comune di Montegrosso Pian Latte risulta modificato e riformulato come segue:

ART. 19
Composizione

- 1) Omissis;
- 2) Omissis;
- 3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, possono discutere sugli argomenti posti all'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto.

- 2) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28.11.2009 all'art. 2 a seguito del quarto ed, attualmente, ultimo comma viene aggiunto il seguente quinto comma:

ART. 2 - Finalità

5. Il Comune di Montegrosso Pian Latte riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, individuale, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico; riconosce altresì che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.

IL SINDACO
Geom. Giuliano Maglio

PIANA CRIXIA
Provincia di Savona

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 43 DEL 28.11.2009

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Definizione

1. Il comune di PIANA CRIXIA è ente locale autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente statuto.

Art. 2
Autonomia

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali di cui ne promuove la conservazione .
7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. Il comune di Piana Crixia persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità, della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
9. Il comune di Piana Crixia ricerca in particolare la collaborazione con i comuni vicini, con la Provincia di Savona, con la Regione Liguria e con la Comunità Montana ALTA VALBORMIDA di Millesimo.

Art. 3 Sede

1. La sede del comune è sita in Via G. Chiarlone, n. 47.
2. La sede può essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
4. Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4 Dello Stemma e Gonfalone

1. Il comune negli atti e nello stemma si identifica col nome di PIANA CRIXIA.
2. Lo stemma del comune è stato approvato dal Consiglio Comunale N. 3 del 16/03/2001.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune di Piana Crixia ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto se sussiste un pubblico interesse.

Art. 5 Del Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il comune di Piana Crixia allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - Politica ambientale;
 - Sport, giochi e tempo libero;
 - Rapporti con l'associazionismo;
 - Cultura e spettacolo;
 - Pubblica istruzione;
 - Assistenza ai giovani ed agli anziani;
 - Rapporti con l'UNICEF
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6 **Pari opportunità**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;
 - b) garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

Art. 7 **Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove, altresì la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :
 - a) assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato ;
 - b) promuove attività di interesse generale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico , sociale, culturale e sportivo ;
 - c) tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - d) riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si estrinseca la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Art. 8 **(Promozione dei beni culturali , sport e tempo libero)**

1. il comune promuove lo sviluppo storico – culturale anche nelle sue espressioni di lingua di costume e di tradizioni locali.
2. A tal fine, il comune, nel quadro dell'Ordinamento vigente, riconosce all'associazione PRO LOCO il ruolo di riferimento per la tutela dei valori naturali artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in :
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico culturale, folkloristico ed ambientale ;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali del soggiorno.
3. Il comune riconosce, altresì, oltre che alla PRO-LOCO alle Associazioni ricreative e culturali esistenti nel territorio comunale ed aventi finalità statutarie idonee, lo sviluppo di attività ricreative e di coordinamento di iniziative ed attività locali .
4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti organismi e associazioni culturali ricreative e sportive , promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni, riconoscendo un titolo preferenziale a quelli che non hanno finalità di lucro.
5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento che prevede il concorso degli enti organismi e associazioni alle spese di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti , organismi e associazioni.

Art. 9**Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il comune si avvale della conferenza Stato-città-autonomie locali, in particolare per:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma;
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art.10**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

TITOLO II**ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE****(Consiglio - Sindaco - Giunta)****Capo I****CONSIGLIO COMUNALE****Art. 11****Degli Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo di controllo politico ed amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune di Piana Crixia; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta, organo di attuazione degli indirizzi generali di governo, collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune di Piana Crixia e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.
6. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione direzione dei lavori e della attività del consiglio.

Art. 12**Consiglieri comunali - Indennità - Convalida**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

Art. 13
Delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane in età.
4. I verbali sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 14
Del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze fissate dalla legge e dallo statuto e svolge proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. 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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
4. 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.
5. 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.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 15
Delle 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 sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie debbono 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 ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè 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 di Piana Crixia; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni del comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro i due giorni antecedenti 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 in caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

Art. 16

Delle linee programmatiche di mandato

1. Entro centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nei modi indicati nel regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede in seduta straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. E dunque entro il 30 settembre di ogni anno il Sindaco disporrà della convocazione del Consiglio. L'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 17

Delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni saranno disciplinati con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere deliberata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 18 **Dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed a essa costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti esercitate dal più anziano in età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie 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 dal Consigliere interessato, provvede con una comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine fissato dalla comunicazione scritta, che in ogni caso non può essere inferiore a giorni venti. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 19 **Dei 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 del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Piana Crixia ; nonché dalle aziende. Istruzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento. Hanno diritto di visionare gli atti e i 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. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio, delle Commissioni ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 20 **Dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal 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 si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali di Piana Crixia, possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali purché tali gruppi siano composti da almeno 2 membri.
3. È istituita, presso il Comune di Piana Crixia, la conferenza dei Capigruppo, deputata a rispondere alle finalità generali indicate al comma due del precedente articolo, nonché all'art. 13, comma 7 ter, della legge n° 142/90 e sue successive modificazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune di Piana Crixia.
5. I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione dal Comune di Piana Crixia.

Art. 21 Del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune di Piana Crixia, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario comunale e al direttore, se nominato, ai responsabili degli Uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi e della gestione, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune di Piana Crixia. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori, dei Consiglieri da lui espressamente delegati allo svolgimento di funzioni proprie, e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune di Piana Crixia presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentire le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili, territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle popolazioni interessate.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoregolamentazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 22 Delle attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri, è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune di Piana Crixia. In particolare il Sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune di Piana Crixia nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio;
 - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90, e sue successive modificazioni ed integrazioni;
 - d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti presenti dalla legge;
 - e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo
 - f. conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale;
 - g. nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 23 Delle attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni, le società per azioni, appartenenti al Comune di Piana Crixia; tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune di Piana Crixia e promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune. Per l'esercizio di queste funzioni il Sindaco può avvalersi della collaborazione di Consiglieri comunali specificatamente delegati.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e le società per azioni, di cui al precedente comma 1, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Delle attribuzioni di organizzazione

- 1) Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei consiglieri.
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio quando ed in quanto competenza consiliare.

Art. 25

Del ViceSindaco e conferimento delle deleghe

1. Il ViceSindaco, 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.
2. In caso di assenza o impedimento del ViceSindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, e pubblicato all'albo pretorio.

Art. 26

Delle mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario,

Art. 27

Delle dimissioni o impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, in ogni modo presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla contestuale nomina di un Commissario, conformemente alle leggi vigenti.
2. L'impedimento permanente del Sindaco, è accertato da una commissione composta di tre persone, elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento ed estranei al Consiglio comunale.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal ViceSindaco o, in mancanza, dal Consigliere più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art. 28
Della Giunta comunale

1. La Giunta è 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 29
Della composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 ad un massimo di 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di ViceSindaco
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori esterni del Consiglio, in misura non superiore a uno, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

Art. 30
Della nomina

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare e nominare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 31
Del 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. I modi di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti informalmente dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, tra i quali il Sindaco e/o il ViceSindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 32
Delle competenze della Giunta

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T:U: 18 agosto 2000, n. 267.
2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune di Piana Crixia, e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei Servizi comunali.
3. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni delle funzioni di governo e delle funzioni amministrative:
- a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati, dalla legge o dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento, da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
 - e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del Servizio interessato;
 - g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - i) Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
 - j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) Fissa la data dei comizi per i referendum e costituisce l' Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e/o dallo Statuto ad altro Organo;
 - m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi della gestione del Comune di Piana Crixia;
 - o) Fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato;
 - p) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - q) Approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), in quanto e se previsto dal Regolamento di contabilità.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 33

Della partecipazione popolare

1. Il Comune di Piana Crixia 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 e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II **Associazionismo e volontariato**

Art. 34 **Dell'associazionismo**

1. Il Comune di Piana Crixia riconosce e promuove le forme di associazionismo, presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la Giunta comunale, registra, a istanza delle stesse, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto, comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate debbono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune di Piana Crixia può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 35 **Dei diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del suo legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati in cui è in possesso l'Amministrazione comunale 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 nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non possono essere inferiori a giorni dieci.

Art. 36 **Dei contributi alle Associazioni**

1. Il Comune di Piana Crixia può erogare alle Associazioni, con esclusione dei Partiti politici, contributi economici da destinarsi all'attività associativa.
2. Il Comune di Piana Crixia può mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
3. I modi di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'Ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Art. 37 **Del volontariato**

1. Il Comune di Piana Crixia 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 di cittadini in costante rischio di emarginazione, e per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere il loro punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune di Piana Crixia verifica che le predisposizioni di attività, volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di interesse generale abbiano le competenze e i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto antinfortunistico.

Capo III Delle modalità di partecipazione

Art. 38 Delle 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.

Art. 39 Delle petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva, agli Organi dell'amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. Le petizioni sono rivolte al sindaco, il quale entro dieci giorni le assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, l'Organo competente deve pronunciarsi entro quarantacinque giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e in ogni caso da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune di Piana Crixia.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, inoltrata formalmente al Sindaco, che il testo della petizione sia posto in discussione in seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni dalla data di recepimento dell'istanza.

Art. 40 Delle proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune di Piana Crixia non inferiore al 30% 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 e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, che devono essere rilasciati entro trenta giorni dal ricevimento della proposta, trasmette la proposta stessa all'Organo competente unitamente ai pareri ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro cinque giorni dal ricevimento dei pareri.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale, entro trenta giorni dal ricevimento delle proposte.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari delle proposte.

Art. 41 Del referendum

1. Un numero di elettori residenti nel Comune di Piana Crixia, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, salvo per le materie di cui al successivo comma 2.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto;
 - b) Regolamento del Consiglio comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale e gli strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Atti amministrativi inerenti alla sicurezza dei centri abitati e degli edifici e gli aspetti di salvaguardia dai rischi idrogeologici.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti, ad eccezione di quelli di cui al precedente comma 2.
 5. Il Consiglio comunale approva un regolamento in cui sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 6. Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione entro venti giorni dalla proclamazione del risultato stesso e provvedere con atto formale in merito all'oggetto sottoposto al quesito referendario.
 7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato, con appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
 9. Nel caso di cui al precedente comma 8, la Giunta ed il Consiglio non possono assumere decisioni contrastanti con la proposta sottoposta a referendum.

Capo IV

Attività amministrativa – Diritti del contribuente

Art. 42

Albo pretorio – Pubblicazione dei regolamenti

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto, ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 43

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 44

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
 - a) All'informazione del contribuente (art. 5);
 - b) Alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
 - c) Alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
 - d) Alla remissione in termini (art. 9);
 - e) Alla tutela dell'affidamento e della buona fede – agli errori del contribuente (art. 10);
 - f) All'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V FINANZA – CONTABILITA' – ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 45 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 46 Revisione economico-finanziaria – Organo di revisione

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, prevede, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine è invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.
4. L'organo di revisione, ai sensi dell'art. 41, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Art. 47 Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispose d'ufficio per sottoporlo al consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla giunta, il segretario comunale in funzione di commissario assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.
3. Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 48**Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio**

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 49**Delle istanze**

1. Chiunque singolo o associato, può rivolgere istanze e interrogazioni al Sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza o all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

CAPO IV**Difensore Civico****Art. 50****Istituzione dell'ufficio**

1. È istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 51**Nomina – Funzioni – Disciplina**

1. Con apposito regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

Art. 52**Del procedimento amministrativo**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire nel procedimento, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 53**Dei procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta entro il termine previsto dal Regolamento e in ogni caso non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento amministrativo richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve fornire loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. I soggetti di cui al precedente comma possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 54

Dei procedimenti a impulso d'Ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni.
2. I soggetti interessati possono, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario o dell'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora la comunicazione personale, per l'elevato numero degli interessi sia particolarmente gravosa, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto.

Art. 55

Della determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia, in ogni caso, tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

Attività Amministrativa

Art. 56

Degli obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune di Piana Crixia informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità, di imparzialità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli Organi istituzionali del Comune di Piana Crixia e i dipendenti responsabili dei Settori e dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune di Piana Crixia; allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto e forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 57

Dei servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici essenziali, che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività volte a perseguire lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 58
Delle forme di gestione dei servizi pubblici comunali

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni o società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, nel caso si renda opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) A mezzo di convenzioni o consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, e di ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune di Piana Crixia può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune di Piana Crixia può dare impulso e partecipare, anche in via indiretta, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 59
Delle aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. I Servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi resi.

Art. 60
Della struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione dei conti.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo unico 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede al nomina del Collegio dei revisori dei conti, al conferimento del capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva i bilanci delle aziende annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o quando decadono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 61 **Delle istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, e il Dirigente.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge o quando decadono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione gestisce l'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il Regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 62 **Delle società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune di Piana Crixia a società per azioni o società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo alla loro costituzione.
2. In presenza di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri, eventuali, Enti pubblici, sarà obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la presenza dei soggetti pubblici nel Consiglio di Amministrazione.
4. Il Comune di Piana Crixia sceglie i propri rappresentanti tra persone di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti di gestione 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, scelto tra i componenti del Consiglio comunale, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune di Piana Crixia.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle Società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società medesime.

Art. 63 **Delle convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni, da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, altri Enti pubblici o privati, allo scopo di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti o Amministrazioni contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 64 **Dei consorzi**

1. Il Comune di Piana Crixia può partecipare alla costituzione con altri Enti locali di Consorzi per la

gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. Per questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri, una convenzione ai sensi del precedente articolo 63, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune di Piana Crixia degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati nei modi indicati all'art. 42 del Presente Statuto.

Art. 65

Degli 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 coordinata del Comune di Piana Crixia 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente nell'accordo unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4° della legge 8 giugno 1990 n° 142 così come modificato dall'art. 17, comma 9 della legge 15 maggio 1997 n° 127.
3. Qualora l'accordo di programma sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dovrà essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni da quello di adesione, a pena di decadenza.

Titolo V

Uffici e personale

Art. 66

Dei principi strutturali e dell'organizzazione

1. L'organizzazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

Art. 67

Dell'organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune di Piana Crixia disciplina e determina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi e degli uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione della gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la risponde ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 68**Del Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci e tra uffici e servizi e tra questi e il direttore generale, se nominato, e gli Organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli aspetti operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune di Piana Crixia si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento, anche mediante il riscontro a strutture trasversali e di staff intersettoriali.
4. Il Comune di Piana Crixia recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali stipulati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge in vigore.

Art. 69**Dei diritti e dei doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente del Comune di Piana Crixia è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il dipendente è direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni ed i modi con i quali il Comune di Piana Crixia promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione del ruolo dei tributi e dei canoni, la stipulazione, in rappresentanza del Comune di Piana Crixia; dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, se nominato, e dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modi di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II**Personale direttivo****Art. 70****Del direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori

della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni raggiungano i quindicimila abitanti.

2. Nel caso di cui al comma precedente, il Direttore generale provvede alla gestione coordinata o unitaria tra i Servizi dei Comuni interessati nella convenzione.

Art. 71

Dei compiti del direttore generale

1. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune di Piana Crixia secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale 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. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso il Direttore generale raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta e in ogni altro caso di gravi motivi.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al precedente per il Servizio di direzione generale il Sindaco può, con le stesse procedure di cui al comma precedente, attribuire le relative funzioni al Segretario comunale.

Art. 72

Delle funzioni del direttore generale

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Il Direttore generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predispose sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dei servizi e del personale ad essi preposto;
 - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni, sulla base di quanto prescrive il Regolamento di disciplina;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e degli uffici;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei Servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco e alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;
 - i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) Promuove e resiste, sentito il Sindaco, alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

Art. 73

Dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
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 comunale secondo le direttive del Sindaco o suo delegato e della Giunta Comunale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire le attività dell'Ente e ad attuare le direttive e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 74

Delle 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, 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 o di concorso, assumono la 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 e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) Pronunciano le ordinanze 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 nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) Pronunciano le altre ordinanze previste dalle norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle previste dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n° 142;
 - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni, nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento;
 - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;
 - j) Forniscono al Direttore, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale, se nominato e dal Sindaco;
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune di Piana Crixia;
 - m) Rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo pienamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ulteriori funzioni, non previste dal presente Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 75

Degli 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 dirigente o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti del Comune di Piana Crixia non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme e i modi previsti dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con comma 4 della legge 15 maggio 1997, n°127.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 76
Delle collaborazioni esterne

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per il relativo trattamento economico.

Art. 77
Dell'ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici di indirizzo e di controllo posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per le funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle condizioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo n°504/92.

Capo III
Il Segretario Comunale

Art. 78
Del 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 convenzioni 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.

Art. 79
Delle 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-giuridiche al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta comunale, agli Assessori e ai Singoli Consiglieri comunali.
3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
4. Il segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private, gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale sostituisce il responsabile del servizio in caso di assenza, ferie o incompatibilità.

Art. 80
Del Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale, individuato in uno dei funzionari dell'Ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario, nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV
La responsabilità

Art. 81
Della responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Direttore generale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori di fatti che diano responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale, al Direttore generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 82
Della responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti, del Comune di Piana Crixia che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dai regolamenti o dal presente Statuto, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Nel caso il Comune di Piana Crixia abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario comunale, dal Direttore generale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo 81.
3. La responsabilità personale, dell'Amministrazione comunale, del Segretario comunale, del Direttore generale, del dipendente comunale, che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 83
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V Finanza e contabilità

Art. 84 Dell'ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è dotato di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità di leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 85 Dell'attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono tesi a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici comunali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale, per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune di Piana Crixia istituisce, sopprime e regola con deliberazione del Consiglio comunale imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune di Piana Crixia applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da agevolare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 86 Dell'amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Piana Crixia, da rivedersi annualmente, ed è responsabile unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali del Comune di Piana Crixia e non destinati a funzioni, devono di regola essere assegnati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso, con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti da beni, da lasciti, da donazioni, riscossione di crediti o in ogni caso da investire a patrimonio devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche o in titoli nominativi dello Stato.

Art. 87 Del bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune di Piana Crixia, si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria apposto dal responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 88

Del rendiconto della gestione

1. i fatti della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in relazione ai programmi, ai costi sostenuti, e la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Art. 89

Dell'attività contrattuale

1. Il Comune di Piana Crixia, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipula del contratto deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione di cui sopra deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 90

Del Revisore del Conto

1. Il Consiglio comunale di Piana Crixia elegge il Revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'Organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'Organo di revisione, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempiere ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n°29.

Art. 91
Della tesoreria

1. Il Comune di Piana Crixia ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione di tributi;
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro tre giorni;
 - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune di Piana Crixia con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

Art. 92
Del controllo economico di gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi del Comune di Piana Crixia possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la corrispondenza della gestione di fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio comunale.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori dei conti.

Titolo VI
Delle disposizioni diverse

Art. 93
Dell'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune di Piana Crixia esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione Liguria.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 94
Delle deleghe di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Comune di Piana Crixia, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune di Piana Crixia, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

COMUNE DI TAGGIA
Provincia di Imperia

STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 59 del 15.10.1991, come modificata ed integrata con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.1992, n. 25 del 02.06.1992, n. 21 del 15.05.1995, n. 46 del 14.07.1995 e n. 4 del 03.02.2000, deliberazione Commissariale n. 1 del 09.03.2000, deliberazione di C.C. n. 55 del 20.12.2007, deliberazione di C.C. n. 34 del 29.04.2008 e n. 42 del 28.07.2009.

INDICE

Preambolo

PARTE I

PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - Autonomia del Comune

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Funzioni

ART. 4 - Territorio, sede, stemma e gonfalone

ART. 5 - Albo pretorio

ART. 6 - Polizia Municipale

PARTE II

ORDINAMENTO

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7 - Organi

CAPO I

IL CONSIGLIO

ART. 8 - Competenza

ART. 9 - Sessioni del Consiglio

ART. 10 - Funzionamento

ART. 11 - Commissioni Consiliari

ART. 12 - Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

ART. 13 - Prerogative dei Consiglieri

CAPO II

LA GIUNTA

ART. 14 - Composizione

ART. 15 - Elezione

ART. 16 - Mozione di sfiducia

ART. 17 - Cessazione di singoli componenti della Giunta

ART. 18 - Competenza

ART. 19 - Funzionamento

CAPO III

IL SINDACO

ART. 20 - Elezione e cessazione dalla carica

ART. 21 - Competenze

ART. 22 - Vice Sindaco

Titolo II

ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

Organizzazione

ART. 23 - Organizzazione amministrativa e responsabilità di gestione

ART. 24 - Segretario Comunale

ART. 25 - Vice Segretario

ART. 25 BIS - Direttore Generale

ART. 26 - Dirigenti

CAPO II

PROCEDIMENTO

ART. 27 - Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti

ART. 28 - Partecipazione al procedimento

Titolo III

SERVIZI PUBBLICI

ART. 29 - Servizi pubblici locali

ART. 30 - Aziende speciali e istituzioni

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

- ART. 31 - Associazioni, cooperazione, volontariato
- ART. 32 - Servizio di Protezione Civile
- ART. 32-bis – Consigli Comunali dei Ragazzi e delle Ragazze
- ART. 33 - Consulte
- ART. 34 - Riunioni e assemblee
- ART. 35 - Referendum consultivo
- ART. 36 - Diritto di istanza, petizione e proposta
- ART. 37 - Proposte di iniziativa popolare
- ART. 38 - Diritto di accesso e di informazione

CAPO II

DIFENSORE CIVICO

- ART. 39 - Difensore civico

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- ART. 40 - Collaborazione tra Enti
- ART. 41 - Convenzioni e consorzi
- ART. 42 - Accordi di programma e conferenze di servizi

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA

- ART. 43 - Finanza e bilancio
- ART. 44 - Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione
- ART. 45 - Controllo di gestione

PARTE III

REVISIONE DELLO STATUTO

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 46 - Modifiche dello Statuto

ART. 47 - Termine per l'adozione dei regolamenti

ART. 48 - Pubblicità dello Statuto

ART. 49 - Entrata in vigore

PREAMBOLO

Il Consiglio Comunale di Taggia, in nome della comunità cittadina, adotta il presente Statuto quale fondamentale espressione dell'autonomia originaria della comunità, richiamandosi ai valori della Costituzione, ai principi della Carta europea delle autonomie locali, a quelli della legge 8 giugno 1990, numero 142, nonché alla identità storica e civile della collettività.

PARTE I

PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

(Autonomia del Comune)

1. Il Comune di Taggia è l'Ente locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'autonomia della comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa.
4. Il Comune ha altresì autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. L'autonomia impositiva, nell'ambito dei predetti limiti, potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che versino in condizioni di particolare bisogno.

ART. 2

(Finalità)

1. Il Comune, ispirandosi ai principi della Costituzione Repubblicana, esercita le proprie funzioni con l'intento di salvaguardare, promuovere e sviluppare i valori e gli interessi della collettività locale, nel rispetto della propria identità storica e culturale e nella considerazione delle esigenze personali e comunitarie derivanti dalla evoluzione sociale, politica ed economica.
2. A tal fine il Comune tutela la persona, rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria, riconosce il ruolo fondamentale della famiglia ed assume iniziative per la sua integrità, assicura condizioni di uguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, promuove la migliore qualità della vita attraverso un efficiente sistema di servizi sociali, economici, culturali e sportivi, nonché una razionale utilizzazione del proprio territorio.
3. Nel quadro di tali obiettivi il Comune:
 - a) cura l'ordinata convivenza dei cittadini; tutela i più deboli e svantaggiati; promuove le pari opportunità tra uomo e donna con specifiche azioni positive; opera per assicurare il diritto alla casa, allo studio, al lavoro ed alla salute; pone in atto strumenti idonei a garantire serene e civili condizioni di esistenza agli anziani, nonché a favorirne l'attiva partecipazione alla vita della comunità; assume opportune iniziative, anche in collaborazione con gli Organismi istituzionali e con le realtà scolastiche, culturali, sportive e del volontariato, per prevenire e combattere i fenomeni che, provocando devianza e disadattamento nei giovani, ne impediscono l'equilibrata formazione ed il concreto inserimento nella società; opera per favorire la soluzione dei problemi dell'infanzia ed il soddisfacimento delle esigenze dei bambini, quali lo sviluppo psico-fisico, culturale ed etico-sociale;
 - b) collabora con tutti gli Organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica; assicura la trasparenza degli atti amministrativi; valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione fra i cittadini, la loro responsabilità nella conduzione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi;
 - c) conserva, recupera e valorizza il proprio patrimonio storico, artistico, architettonico, culturale e linguistico, le consuetudini civili e religiose, gli usi e costumi della comunità; fornisce il necessario appoggio agli Enti, istituzioni, associazioni che operano per conservare e rivitalizzare le tradizioni locali; instaura rapporti con la scuola per portare a conoscenza degli studenti la storia e la parlata ligure locale;

- d) nel rispetto dei valori di solidarietà umana, sempre presenti nella storia della comunità, opera per il superamento di qualsiasi discriminazione fra gli individui, anche nella prospettiva dell'integrazione multietnica e ferma restando la parità di diritti e doveri prevista dalle normative nazionali e locali; recepisce inoltre le politiche di cooperazione internazionale e di unità europea ed in tale ambito contribuisce in particolare all'integrazione culturale ed economica del territorio delle Alpi Marittime;
- e) promuove l'armonico assetto della città, la valorizzazione dei centri storici e delle frazioni, l'organizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio, salvaguardando le sue caratteristiche naturali e perseguendo la riqualificazione ambientale, con specifico riferimento alla ricostituzione e conservazione del patrimonio boschivo, nonché alla tutela delle caratteristiche qualitative del mare, dei corsi d'acqua e delle fonti di approvvigionamento idrico. Riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economico, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.
- Anche attraverso l'uso corretto del territorio, guida le trasformazioni economiche verso l'affermazione e l'incentivazione del turismo produttivo, della floricoltura qualificata, dell'attività artigianale e commerciale, della piccola impresa, agisce per il recupero e la tutela dell'olivicoltura tradizionale, con particolare riferimento all'oliva taggiasca. In particolare predispone gli strumenti necessari per lo sviluppo equilibrato delle attività produttive nella piana di Taggia, apprestando idonee strutture e servizi, secondo un modello non lesivo dei valori ambientali e territoriali.

ART. 3 (Funzioni)

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale, che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune può esercitare le sue funzioni anche in collaborazione con altri Comuni o con la Provincia, con l'intento di perseguire l'economicità di gestione, nonché la razionalizzazione e lo sviluppo dei servizi ai cittadini.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione ed assume, nel contempo, l'impegno a promuovere tutte le iniziative più idonee per dotarsi dei mezzi finanziari e delle strutture di supporto necessarie per garantire una efficace gestione delle dette funzioni.
4. Le funzioni di cui ai precedenti commi sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.
5. Le stesse possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART. 4 (Territorio, sede, stemma e gonfalone)

1. Il territorio del Comune di Taggia confina con i Comuni di Riva Ligure, Sanremo, Ceriana, Badalucco, Castellaro, Pietrabruna e Dolcedo.
2. Il Comune ha sede in via San Francesco, numero 441.
3. Gli Organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.
4. Il Comune ha stemma e gonfalone raffigurati come segue:
 - a) Stemma ufficiale:

scudo sannitico antico con campo giallo e croce rossa, portante ai quattro settori le lettere T.A.Y.A. ed al centro della croce la lettera minuscola b (delimitata da due piccole croci laterali), in modo da formare la parola T.A.B.Y.A.; corona turrita sopra lo scudo, completata ai lati con un ramo di alloro ed un ramo di quercia intrecciati;
 - b) Gonfalone:

drappo giallo attraversato in tutta la sua lunghezza e larghezza dalla croce rossa, portante le cinque lettere T.A.B.Y.A. disposte come nello stemma sopra descritto.
5. Il Patrono di Taggia è la Madonna Miracolosa.

ART. 5
(Albo pretorio)

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
2. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

ART. 6
(Polizia municipale)

1. Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale. A tal fine può istituire il Corpo di Polizia Municipale, disciplinandone l'ordinamento, l'organizzazione e lo stato giuridico del personale con apposito Regolamento.

PARTE II

ORDINAMENTO

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 7
(Organi)

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO

ART. 8
(Competenza)

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo. Promuove la presenza di entrambi i sessi negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli enti, nelle aziende e nelle istituzioni da esso dipendenti"
2. In particolare, delibera sui seguenti atti fondamentali previsti dalla legge e dal presente Statuto:
 - a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici e le relative varianti, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative e societarie;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli Organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi gestiti dal Comune in maniera diretta o nelle altre forme previste dalla legge

- o dallo Statuto;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la decadenza dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge. In tutti i casi in cui i componenti da nominare siano più di due, è garantita la presenza della minoranza.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre da parte della Giunta Comunale alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 4. Per l'espletamento delle sue funzioni il Consiglio Comunale si avvale della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari.
 5. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, per quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

ART. 9 (Sessioni del Consiglio)

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno e sono convocate dal Sindaco, di norma su richiesta della Conferenza dei Capigruppo.
3. Le sessioni straordinarie sono convocate dal Sindaco, oltreché per propria determinazione, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma 3 del presente articolo.

ART. 10 (Funzionamento)

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. La prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla data di convocazione.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento; sono valide se interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati all'Ente. La seduta di seconda convocazione, da tenersi entro otto giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, è valida se intervengono almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della legge e dello Statuto. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti.
4. La votazione è palese; le votazioni su persone sono a scrutinio segreto.
5. Nessuna proposta può essere discussa se non è stata depositata prima della seduta nella sala delle adunanze con congruo anticipo, secondo modalità da stabilirsi nel regolamento.
6. Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale, le cui modalità di redazione e di tenuta sono definite dal regolamento. Il processo verbale è approvato dal Consiglio nella successiva riunione.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non neces-

sitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre i 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b), numero 2 della legge 142/90.

8. I Consiglieri sono dichiarati decaduti se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere interessato almeno nel decimo giorno precedente quello della seduta ed il Consigliere può addurre motivi e documentazione che saranno valutati dal Consiglio.

9. E' Consigliere anziano il componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti colui che è più avanzato in età.

ART. 11 (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio si articola in Commissioni permanenti con compiti preparatori in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Consiglio può avvalersi, in casi particolari e con determinazione di tempi e di obiettivi, di Commissioni temporanee e/o speciali, composte anche da non Consiglieri, per fini di indagine, inchiesta e studio su materie di interesse dell'Ente.

2 bis. La Commissione Consiliare che tratta gli affari generali assume anche le funzioni di controllo e di garanzia, con assunzione della presidenza, qualora eserciti tali funzioni, da parte di un rappresentante delle minoranze.

3. Le Commissioni, di cui al comma 1 del presente articolo, sono formate su base proporzionale ai Gruppi presenti in Consiglio.

3 bis. Le Commissioni di cui ai precedenti commi possono essere costituite altresì da un Consigliere per ciascun Gruppo, purché ogni componente esprima, in caso di votazione, tanti voti quanti sono i Consiglieri del Gruppo rappresentato.

4. Le Commissioni possono ordinare l'esibizione di atti e documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.

5. Il Regolamento disciplina la composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni sulla base dei criteri di cui al presente articolo e disciplina anche le forme di pubblicità dei lavori come stabilito dal 4° comma dell'art. 31 della legge 142/90.

ART. 12 (Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo)

1. I Consiglieri sono organizzati in Gruppi cui sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

I Consiglieri, entro dieci giorni dalla loro convalida, dichiarano, secondo le norme del regolamento, a quale Gruppo Consiliare intendano aderire.

3. Ogni Gruppo rappresentato nel Consiglio esprime un Capogruppo. In caso di mancata designazione o di assenza non accompagnata dall'indicazione di un sostituto, le funzioni del Capogruppo vengono svolte da colui che ha riportato il maggior numero di voti nella propria lista.

4. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari, costituita ai sensi del presente articolo, è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile; su richiesta, previa indicazione dell'ordine del giorno, della Giunta o di uno dei Capigruppo Consiliari.

5. In particolare, la Conferenza dei Capigruppo determina la programmazione dei lavori e la predisposizione dei calendari delle sessioni ordinarie di attività del Consiglio; inoltre si esprime in ordine alla soluzione di quesiti di procedura o di interpretazione delle norme del regolamento consiliare.

6. Il regolamento prevede le relative modalità di funzionamento.

ART. 13
(Prerogative dei Consiglieri)

1. I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato.
2. Il Consiglio dispone gli strumenti necessari e le modalità regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.
3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione.
4. L'interrogazione è rivolta da uno o più Consiglieri al Sindaco, in forma scritta e a mezzo del Segretario Comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'Amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto. All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo Consiglio utile.
5. La mozione è un motivato giudizio o una espressione di volontà rivolta alla Giunta su una determinata questione, da sottoporre al voto del primo Consiglio utile.
6. I Consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e degli Enti ed Organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso, nonché, congiuntamente, nel numero di legge, di attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta relativamente alle tipologie di atti indicati dalla legge.
7. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'ordine del giorno. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.
8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
9. In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave l'Ente richiederà al Consigliere tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
10. Per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, qualora i Consiglieri lo richiedano, è possibile trasformare il gettone di presenza in una indennità di funzione così come previsto dall'art. 23, comma 5 della legge 3.8.99, N. 265.

CAPO II

LA GIUNTA

ART. 14
(Composizione)

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e presiede, e da un massimo di sette Assessori.
2. Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il miglior assolvimento delle sue funzioni, possono essere eletti Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in misura non superiore ad uno, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di comprovate competenze amministrative e che non siano stati candidati a Consigliere Comunale nelle ultime elezioni.
3. Gli Assessori esterni partecipano anche alle riunioni del Consiglio con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto.
4. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta ascendenti e discendenti, adottati ed adottanti, fratelli, coniugi e affini di primo grado.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

ART. 15
(Elezione)

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta suc-

cessiva alle elezioni.

ART. 16
(Mozione di sfiducia)

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'articolo 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, numero 142.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio.

ART. 17
(Cessazione di singoli componenti della Giunta)

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono senz'altro perfette ed immediatamente efficaci, ed altresì irrevocabili, per il solo fatto della presentazione.
3. La revoca degli Assessori è disposta dal Sindaco con atto motivato.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. La decadenza e tutti i casi di cessazione dalla carica sono dichiarati dal Sindaco.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 18
(Competenza)

1. La Giunta è l'Organo di governo del Comune, al quale competono gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale, ai Dirigenti.
- 1-bis. Adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. La Giunta propone al Consiglio, per la deliberazione, gli atti fondamentali di sua competenza, ne promuove l'attività, ed attua gli indirizzi generali da questo proposti.
3. La Giunta è politicamente responsabile dell'attuazione delle deliberazioni consiliari attraverso l'organizzazione amministrativa dell'Ente.
4. Su proposta del Segretario o del Direttore Generale nomina i responsabili dei procedimenti verso i cittadini.
5. La Giunta, per rendere efficace il potere di indirizzo e di controllo del Consiglio, riferisce allo stesso con relazioni scritte semestrali sull'attività svolta e privilegia la sottoposizione al Consiglio di atti generali in luogo di molteplici atti specifici.

ART. 19
(Funzionamento)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno,

- tenendo conto delle proposte degli Assessori.
2. La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente.
 3. Il Sindaco può conferire agli Assessori deleghe permanenti o temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza, relativamente a settori omogenei di attività amministrativa, nonché specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni. Degli stessi è data comunicazione al Consiglio.
 4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti. Le sue sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa.
 5. Il Segretario, il Direttore Generale, i dirigenti o i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere proposte scritte. Oltre al Segretario, che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute di Giunta i funzionari responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.
 6. L'organizzazione ed il funzionamento della Giunta, per quanto non disposto dal presente Statuto, sono stabiliti dalla Giunta stessa con proprio regolamento interno.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 20

(Elezione e cessazione dalla carica)

1. Il Sindaco è eletto con suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, con le modalità previste dalla legge.
2. Il Sindaco cessa dalla carica per le cause previste dalla legge o per dimissioni.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

ART. 21

(Competenze)

1. Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune e, quale capo dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, ne presiede gli Organi, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi; coordina gli Organi del Comune, gli Enti ed Organismi dipendenti e le rappresentanze esterne, sulla base degli indirizzi del Consiglio.
2. In particolare il Sindaco:
 - a) convoca e presiede il Consiglio, la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, ne fissa l'ordine del giorno e ne assicura il regolare svolgimento;
 - a-bis) Entro sessanta giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
 - b) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni; riceve, a mezzo del Segretario, le interrogazioni, le mozioni e le richieste dei Consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti;
 - c) può conferire deleghe, senza rilevanza esterna, su materie od attività specifiche o per un tempo limitato, a Consiglieri Comunali, quando ne ritenga la necessità e l'utilità;
 - d) dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio; coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori, delle quali è politicamente responsabile; revoca con atto motivato gli assessori e provvede alla loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
 - e) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - f) indice la Conferenza dei servizi; previa delibera di Giunta, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;

- g) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi, anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni Assemblea;
- h) surroga il Consiglio in caso di inadempienza nelle nomine di sua competenza;
- i) previa delibera di Giunta, rappresenta il Comune in giudizio e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;
- l) firma gli atti esterni aventi contenuto discrezionale amministrativo, nonchè gli atti generali.
- m) emana i regolamenti;
- n) adotta ordinanze nonchè, come Ufficiale del Governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;
- o) rilascia provvedimenti autorizzatori e concessori non attribuiti al Segretario, al Direttore Generale o ai dirigenti;
- q) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonchè all'esecuzione degli atti; impartisce a tal fine le direttive al Segretario, al Direttore Generale ed ai dirigenti;
- r) vieta l'esibizione di atti riservati;
- s) coordina e riorganizza, sentiti gli organismi di categoria più rappresentativi e la commissione consiliare competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- t) promuove verifiche ed indagini sull'attività del Comune;
- u) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- v) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente in sostituzione del Segretario, qualora quest'ultimo sia ufficiale rogante e qualora i dirigenti siano impossibilitati o non siano tenuti a stipulare;
- z) nell'ambito degli indirizzi del Consiglio, sovrintende e coordina rispettivamente l'attività degli Organismi ed Enti; riferisce annualmente al Consiglio sulla osservanza da parte degli stessi degli indirizzi consiliari e sul raggiungimento degli obiettivi;
- aa) presiede l'udienza pubblica dei cittadini, l'assemblea popolare e delle associazioni; risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della Giunta e del Consiglio;
- bb) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 22 (Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco è nominato da Sindaco tra gli Assessori contestualmente alla nomina della Giunta e sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, ne fa le veci l'Assessore più anziano d'età.
3. Gli Assessori esterni al Consiglio non possono svolgere le funzioni di Vice Sindaco o di Assessore anziano.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

ORGANIZZAZIONE

ART. 23

(Organizzazione amministrativa e responsabilità di gestione)

1. L'Amministrazione Comunale è organizzata in Uffici e Servizi nonchè in Settori, composti da più Uffici e Servizi omogenei, allo scopo di garantire tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, del-

l'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è determinata da apposito regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità, nonché di efficacia, efficienza, economicità.
3. La pianta organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi dei profili professionali nell'ambito delle singole categorie professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilità della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.
4. Al Segretario, al Direttore Generale e ai dirigenti è affidata l'attività gestionale, che è esercitata con i funzionari e gli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Segretario, al Direttore Generale ed ai propri dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi con l'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

ART. 24 (Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie nell'apposito Albo e dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario Comunale:
 - a) Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
 - b) Può partecipare alle Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
 - c) Su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
 - d) Riceve dai Consiglieri richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale ex artt. 38 e 39 - L. 127/97, nonché interrogazioni e mozioni.
 - e) Presiede l'Ufficio Elettorale in occasione di elezioni e referendum.
 - f) Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
 - g) Roga i contratti nei quali il Comune è parte.
 - h) Attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività delle deliberazioni e degli atti.
 - i) Adempie ai compiti demandati dall'art.25-bis al Direttore Generale nel caso di mancata nomina di quest'ultimo.

ART. 25 (Vice Segretario)

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, svolgendo funzioni vicarie.

ART.25-BIS (Direttore Generale)

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi ed a conseguire gli obiettivi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Direttore Generale ha la completa responsabilità della gestione dell'Ente e risponde al Sindaco ed alla Giunta del mancato perseguimento degli obiettivi prefissati.
4. Egli cura l'attuazione delle deliberazioni degli Organi Collegiali e delle direttive del Sindaco e si

- avvale della collaborazione dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco con provvedimento motivato quando egli non riesca a raggiungere gli obiettivi o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di opportunità.
 6. L'incarico di Direttore Generale termina quando il Sindaco cessa dalla carica per qualsiasi causa.

ART. 26 (Dirigenti)

1. Spetta ai dirigenti l'attività di direzione delle strutture organizzative e degli specifici programmi o progetti cui sono preposti. In particolare i dirigenti, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari:
 - a) emanano direttive ed ordini, autorizzano missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale, adottano provvedimenti di mobilità interna al Settore, propongono provvedimenti disciplinari, contestano addebiti e adottano le sanzioni del richiamo scritto e della censura, esercitano il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dei livelli immediatamente sottordinati;
 - b) adottano, nel Settore, Servizio o Ufficio di competenza, tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi e regolamenti, di atti, programmi e piani, a contenuto vincolato o comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico;
 - c) l'espletamento delle funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - d) curano, in conformità alle direttive del Segretario, del Direttore Generale, l'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti e formulano e sottoscrivono i pareri sulle proposte di deliberazione;
 - e) rilasciano notizie e documenti a cittadini e Consiglieri Comunali e rispondono alle istanze dei cittadini relative ai procedimenti di cui sono responsabili.
 - f) possono essere chiamati a coadiuvare l'Amministrazione nella gestione delle relazioni sindacali.
2. Per il raggiungimento degli obiettivi i dirigenti utilizzano e organizzano le risorse finanziarie, il personale e gli Uffici a loro affidati.
3. Il regolamento specifica il raccordo funzionale tra i dirigenti e il Segretario e il Direttore Generale nonché quello con i funzionari e i responsabili dei Servizi e degli Uffici.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

CAPO II

PROCEDIMENTO

ART. 27 (Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti)

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia contenuto generale, motivato.
2. Il regolamento e le singole delibere regolamentari determinano, per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
3. In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni, salvo proroga di altri trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei citta-

dini è organizzato nelle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. E' retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinato al rispetto del principio del "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri prescritti dall'art. 53, comma 1, primo periodo della legge 8.6.1990, N.142, come sostituito dall'art.13, comma 3 della legge 3.8.1999, N.265.
6. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici è subordinata a deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

ART. 28

(Partecipazione al procedimento)

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione nell'Albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento prendendo visione degli atti non sottratti dalla legge al diritto di accesso, presentando memorie scritte e documenti pertinenti.
4. L'Amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI

ART. 29

(Servizi pubblici locali)

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale sceglie la forma di gestione del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione previste ed in relazione alla migliore economicità, efficienza ed efficacia del servizio, anche in funzione del risparmio energetico e della tutela dall'inquinamento. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana o ad altri Organismi sovracomunali la gestione di funzioni e servizi di propria competenza per accrescerne la qualità e l'efficienza. In

- ogni caso deve favorire forme di raccordo tra soggetto gestore ed utenza.
3. Il Sindaco ed i Revisori dei Conti riferiscono almeno ogni anno al Consiglio, in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonché sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini, dandone adeguata pubblicità nelle forme più idonee.
 4. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera le tariffe o i corrispettivi a carico degli utenti e i contributi finanziari, al fine di perseguire l'equilibrio tra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.

ART. 30 **(Aziende speciali e istituzioni)**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione è composto da non più di sette membri che eleggono nel proprio seno il Presidente.
2. Il Consiglio Comunale elegge il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione scegliendo i membri tra esperti del settore e tra tecnici di amministrazione, esterni al Consiglio stesso, che siano eleggibili a Consiglieri Comunali. L'elezione avviene con voto limitato a due terzi dei membri, dopo la votazione di un documento programmatico di indirizzo. Nel Consiglio di Amministrazione deve essere garantita la presenza di uno o più membri indicati dalla minoranza consiliare. In caso di inosservanza degli indirizzi programmatici o di rottura del rapporto fiduciario, il Consiglio Comunale può revocare gli Amministratori secondo le norme sulla sfiducia alla Giunta Comunale.
3. Il Direttore dell'Azienda speciale è scelto per pubblico concorso e assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato o pubblico. Il Direttore della Istituzione può essere anche un Funzionario facente parte dell'Organico del Comune.
4. Le Aziende speciali e le Istituzioni hanno l'obbligo del pareggio economico del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Ad esse vanno garantite risorse finanziarie compensative in relazione a casi di gratuità del servizio erogato od a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni che dovessero essere fissati dal Comune, dalla Regione o dallo Stato. Il bilancio evidenzia i costi e i ricavi di ciascun servizio.
5. Le istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione stessa.
6. Gli Statuti delle Aziende speciali o delle Istituzioni sono approvati dal Consiglio comunale.
7. Gli altri atti fondamentali e cioè i Regolamenti, i bilanci, i programmi ed i piani attuativi degli indirizzi comunali, i conferimenti di capitale, la pianta organica, la nomina del Direttore e dei dirigenti, la disciplina delle tariffe e gli atti generali determinati dallo Statuto dell'Azienda e dal regolamento dell'Istituzione sono deliberati dai rispettivi Consigli di Amministrazione ed approvati entro trenta giorni dal Consiglio Comunale. La vigilanza e le funzioni ispettive sulle aziende e sulle Istituzioni sono esercitate dalla Giunta attraverso gli uffici comunali, salvi i controlli contabili e di gestione dei competenti revisori dei conti.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 31 **(Associazioni, cooperazione, volontariato)**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, anche su base regionale, il volontariato, la cooperazione e le altre associazioni volte a valorizzare le specifiche istanze presenti nel territorio comunale. A tal fine:
 - a) sostiene la loro attività con strutture e con mezzi finanziari;
 - b) riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione.

- ne;
- c) concorda programmi comuni;
 - d) consente ad esse, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni e alle strutture dei servizi, concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.
2. E' istituito un Albo delle Associazioni operanti nel Comune, al quale si accede su domanda, corredata dallo Statuto e dall'atto costitutivo, dopo almeno due anni di attività.
 3. L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici nè meramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività e alla pubblicità degli atti amministrativi e contabili.
 4. L'iscrizione all'Albo è condizione per fruire del sostegno del Comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.

ART. 32
(Servizio di Protezione Civile)

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione del Servizio di Protezione Civile come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, e quale indispensabile supporto all'azione della Pubblica Amministrazione per fronteggiare eventi straordinari e calamità.
2. Ai fini del perseguimento delle suddette finalità, è istituito un Ufficio comunale di Protezione Civile, alle dirette dipendenze del Sindaco, con compiti di coordinamento e di raccordo con il Servizio volontario di Protezione Civile, nonché con tutti gli altri Organismi operanti nel settore, in conformità al Piano Provinciale ed al Piano Comunale di Protezione Civile.
3. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio comunale sono disciplinati con apposito regolamento.

ART. 32 - BIS
(CONSIGLI COMUNALI DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE)

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei bambini e dei giovani alla vita della comunità cittadina, promuove la costituzione dei Consigli Comunali dei Ragazzi e delle Ragazze i quali svolgono, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, un ruolo consultivo, propositivo e collaborativo nelle materie relative allo sport, al tempo libero, all'ambiente, all'istruzione, alla cultura, all'associazionismo, al sociale e a tutte le altre tematiche inerenti la vita dei bambini e dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione ed il funzionamento dei Consigli Comunali dei Ragazzi e delle Ragazze sono stabilite con relativo regolamento approvato e adottato dai rispettivi consigli."

ART. 33
(Consulte)

1. Il Comune, al fine di assicurare una efficace consultazione della popolazione, attiva "Consulte" od Organismi simili, cui partecipino rappresentanti dei settori interessati dall'attività del Comune.
2. A tal fine è istituito, presso la Segreteria Generale del Comune, l'Albo delle Associazioni operanti nei settori di competenza delle Consulte.
3. L'attività delle Consulte è disciplinata con apposito regolamento.

ART. 34
(Riunioni e assemblee)

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e Organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione idonei locali secondo modalità che saranno stabilite con apposito regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di categorie, di associazioni:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al comma 3 del presente articolo è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.
 5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

ART. 35
(Referendum consultivo)

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione del Consiglio Comunale ovvero di richiesta di almeno mille elettori, su semplici, univoci e chiari quesiti relativi a materie di esclusiva competenza del Comune.
2. Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, tributi, tariffe, designazioni e nomine, pianificazione. In materia di programmazione è ammesso il referendum nei casi e nelle forme previste dal Regolamento di cui al comma 9° del presente articolo.
3. Sull'ammissibilità del referendum si pronuncia il Consiglio Comunale.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune.
5. Il referendum è efficace se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto. Il quesito approvato è quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi validamente espressi.
6. Il Consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.
7. Deliberazioni con contenuto contrastante rispetto al quesito approvato nella consultazione referendaria sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti il Collegio.
8. I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno, o nella stagione primaverile o in quella autunnale, non in coincidenza con altre consultazioni elettorali.
9. Il referendum consultivo è disciplinato dal regolamento e ad esso si applicano le norme elettorali comunali in quanto compatibili.

ART. 36
(Diritto di istanza, petizione e proposta)

1. I cittadini, le Associazioni e gli Enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'Amministrazione Comunale, degli Enti e delle Istituzioni dipendenti.
2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, al Segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze.
3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al Presidente degli Enti e delle Istituzioni dipendenti.
4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e al Consiglio, nonché sottoposte al Presidente degli Enti e delle Istituzioni dipendenti.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco o per esso alla Giunta e al Consiglio, sono inviate al Segretario Comunale che, attraverso apposito ufficio, ne cura il protocollo, la trasmissione all'Organo competente nonché la risposta del Sindaco.
6. Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al comma 1 del presente articolo debbono essere date dai destinatari entro trenta giorni dal ricevimento ed entro sessanta giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione nonché, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

ART. 37
(Proposte di iniziativa popolare)

1. Almeno quattrocento cittadini elettori del Comune possono presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione.
2. Il Consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del Sindaco, è tenuto a pronunciarsi entro sessanta giorni dal ricevimento.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione e le procedure per il loro esame.

ART. 38
(Diritto di accesso e di informazione)

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del regolamento, il quale individua i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.
2. La consultazione degli atti è gratuita, il rilascio di copie è sottoposto al solo pagamento del costo.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e le informazioni riservate, per espressa disposizione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
4. Il Comune promuove altresì la diffusione dell'informazione, tempestiva, esatta e completa, sull'attività amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei.

CAPO II

DIFENSORE CIVICO

ART. 39
(Difensore civico)

1. Ai fini dell'applicazione dell'art.8 della legge 8.6.1990, N.142 il Comune, previa deliberazione consiliare, stipula apposita Convenzione con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale per avvalersi dell'attività del Difensore Civico della Regione, ai sensi dell'art. 5, comma 4 della legge R. 5.8.1986, N.17.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 40
(Collaborazione tra Enti)

1. Il Comune può sempre concludere accordi con ogni Amministrazione pubblica per svolgere in collaborazione attività di interesse comune.
2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune collabora altresì con i Comuni limitrofi e con la Comunità Montana, per la gestione più efficiente di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate od unitarie.
4. Il rappresentante del Comune in Enti ed Organismi pubblici, diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione sull'attività svolta al Sindaco, che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al conto consuntivo.
5. Il Comune può delegare con apposita convenzione e a tempo determinato l'esercizio di funzioni o di servizi alla Comunità Montana o ad altri Organismi sovracomunali per una gestione associata più economica ed efficiente.
6. Il Comune può cooperare con Enti pubblici e privati appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di

funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria.

ART. 41

(Convenzioni e consorzi)

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di funzioni e servizi, che per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente richiedono una forma semplice di cooperazione fra più soggetti locali. Nella convenzione può intervenire anche la Comunità Montana competente, quale Ente preposto all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
2. Il Comune costituisce consorzi con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di più funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali.

ART. 42

(Accordi di programma e conferenze di servizi)

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'Organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, un'azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.
2. Quando in un procedimento amministrativo l'Organo competente del Comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti o debba acquisire nulla osta o assensi di altre Amministrazioni pubbliche, il Sindaco o il Segretario o il dirigente responsabile può indire una conferenza di servizi di tutte le Amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA

ART. 43

(Finanza e bilancio)

1. Il Comune delibera il bilancio preventivo entro il 31 dicembre e quello consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo. Insieme al conto del bilancio e al conto del patrimonio, redige altresì l'inventario annuale dei propri beni.
2. Il pareggio economico e finanziario del bilancio va perseguito annualmente con una rigorosa amministrazione e con il concorso dei cittadini, in proporzione alla loro condizione di reddito e alla loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali.
3. L'autonomia finanziaria è fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite e sull'autonomia impositiva prevista dalla legge.
4. La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione, valorizzazione ed utilità pubblica.
5. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili, con particolare riguardo all'assistenza dei cittadini indigenti e bisognosi.
6. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera tariffe o corrispettivi a carico degli utenti e contributi finanziari, al fine di perseguire l'equilibrio tra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.
7. L'Economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, nonché tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, debbono rendere il conto della loro gestione al termine dell'esercizio o alla cessazione del loro incarico.
8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del Comune in conformità alla legge ed allo Statuto.

ART. 44
(Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione)

1. La revisione economico-finanziaria ed il controllo di efficacia ed efficienza della gestione del Comune e delle Istituzioni è affidata ad un Collegio di revisori composto, secondo le modalità ed i requisiti di legge, da tre membri eletti dal Consiglio, successivamente alla deliberazione del disciplinare d'incarico.
2. I revisori devono possedere, oltre alla capacità ed ai titoli professionali adeguati, i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. I revisori entrano nelle funzioni dopo aver sottoscritto il disciplinare di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decadono per la perdita dei requisiti di eleggibilità; sono revocati per inadempienza, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal disciplinare.
4. Il Collegio dei revisori può in ogni momento riferire al Consiglio ed al Sindaco ed essere dagli stessi sentito in ordine a specifici fatti di gestione; deve presentare al Consiglio la relazione annuale che accompagna il conto consuntivo e la relazione semestrale, entrambe relative all'attività svolta, all'efficienza ed alla efficacia degli Uffici, dei Servizi e delle Istituzioni e contenenti proposte per migliorarne l'organizzazione ed i risultati.
5. Il Sindaco e i Consiglieri possono denunciare al Collegio fatti relativi alla gestione che ritengono indagabili o censurabili.
6. Il regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio e ne specifica i rapporti con gli Organi elettivi, burocratici e con le Istituzioni.

ART. 45
(Controllo di gestione)

1. Il regolamento di contabilità determina le modalità del controllo di gestione, in modo da assicurare la razionale ed efficace acquisizione ed utilizzazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.
2. Il Collegio dei revisori, in collaborazione con la struttura dell'Ente, ha la responsabilità del controllo di gestione e assicura il quadro conoscitivo sullo stato di attuazione dei programmi.
3. Allegato al bilancio consuntivo viene presentato al Consiglio un rapporto di gestione che è la sintesi valutativa della corrispondente attività di controllo.
4. Il regolamento specifica gli strumenti del controllo di gestione, definisce le procedure di contabilizzazione e dei piani dei conti, individua i servizi per i quali si richiede una contabilità economica, nonché contenuti, periodicità e destinatari delle informazioni cui sono tenuti i dirigenti.

PARTE III

REVISIONE DELLO STATUTO

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 46
(Modifiche dello Statuto)

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.
2. Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del Consiglio se prima non sia stata affissa all'Albo pretorio per almeno trenta giorni e non ne sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.
3. Le proposte respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.
4. La deliberazione di abrogazione dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di adozione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e che avrà efficacia dal momen-

to di entrata in vigore del nuovo.

5. Una sessione speciale del Consiglio per la verifica dell'idoneità dello Statuto e per la eventuale sua revisione viene indetta dopo tre anni dalla prima approvazione. Nella fase triennale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

ART. 47

(Termine per l'adozione dei regolamenti)

1. Oltre ai regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti, da approvare contestualmente allo Statuto, il regolamento del Consiglio e quello della partecipazione sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Fino alla adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.
3. Le norme dei regolamenti vigenti devono essere adeguate allo Statuto entro un anno dalla sua approvazione.

ART. 48

(Pubblicità dello Statuto)

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo una copia dello Statuto insieme a quella della Costituzione repubblicana. Lo Statuto è illustrato in ogni scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

ART. 49

(Entrata in vigore)

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

COMUNITA' MONTANA DELLE ALTE VALLI TREBBIA E BISAGNO

Piazza Paolo Emilio Taviani 9

16025 MONTEBRUNO

MODIFICHE ALLO STATUTO

All'art. 5 nel titolo dopo le parole "Sede, stemma" è inserita la parola "sigillo"

Al testo dell'art. 5 è aggiunto il seguente comma:

"La Comunità Montana adotta con deliberazione del Consiglio Generale un proprio sigillo da apporre su targhe e medaglie commemorative".

Modifiche apportate con deliberazione del Consiglio Generale n. 17 in data 3.10.2009, esecutiva ai sensi di legge.

Il Segretario Generale
Avv. Bruno Piombo

COMUNITA' MONTANA VALLI AVETO GRAVEGLIA STURLA

STATUTO

Deliberazione del Consiglio Generale n. 26 del 24 novembre 2009.

TITOLO I

PRINCIPI

Capo I – La Comunità Montana

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana dell'Ambito Genova 5, delimitata dalla Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24 e costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 82 in data 9/12/2008, assume la denominazione di Comunità Montana "Valli Aveto, Graveglia Sturla".
2. La Comunità Montana è Ente locale costituito fra i Comuni di Borzonasca, Mezzanego, Ne, Rezzoaglio e Santo Stefano d'Aveto. Eventuali modifiche territoriali a detto Ambito determineranno, in senso dinamico e senza alcuna necessità di modifica del presente Statuto, l'inserimento o l'esclusione di un Comune nella o dalla Comunità Montana.
3. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri.

Art.2

Attribuzioni, finalità e metodi di azione

1. La Comunità Montana esercita le funzioni e le competenze ad essa attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni e competenze ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni membri. E' inoltre titolare degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.
2. Costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai comuni membri, dalla provincia e dalla regione.
3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.
4. L'esercizio delle funzioni proprie, delegate o associate è rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) il miglioramento e l'armonico equilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione montana attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata;
 - b) la difesa del suolo e dell'ambiente;
 - c) il rafforzamento della propria autonomia istituzionale e politica;
 - d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia;
 - e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - f) la tutela, la valorizzazione ed il presidio di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;
 - g) lo sviluppo e l'incentivazione dei rapporti e delle relazioni socio-economiche tra costa ed entroterra.
5. La comunità montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi :
 - a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;
 - b) la programmazione socio-economica e territoriale e il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio;
 - c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche e amministrative ;
 - d) la trasparenza della propria organizzazione e attività ;
 - e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;
 - f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
 - g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali ;
 - h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici.

Art. 3**Programmazione e cooperazione interistituzionale**

1. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.
2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

Capo II – Segni distintivi**Art. 4****Sede e stemma**

1. La Comunità Montana ha sede legale nel Comune di Borzonasca. Può eventualmente istituire uffici distaccati in territori di altri Comuni, previa intesa con le rispettive amministrazioni, per esigenze organizzative, gestionali ed istituzionali correlate alle funzioni e competenze attribuite.
2. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze contingenti e funzionali.
3. La Comunità Montana è dotata di un proprio stemma istituzionale, approvato con deliberazione consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. L'uso e la riproduzione dello stemma sono vietati per fini non istituzionali. La Giunta Esecutiva può concedere l'uso dello stemma ad Enti, Associazioni, Istituzioni e privati nel rispetto dei principi del presente Statuto.

Art. 5**Albo pretorio**

1. Nell'edificio adibito a sede della Comunità Montana l'organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La Comunità Montana è dotata di un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione.

TITOLO II**AUTONOMIA NORMATIVA****Capo I – Statuto****Art. 6****Carattere e contenuto**

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

Capo II – Regolamenti**Art. 7****Caratteri e materie**

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto la Comunità Montana adotta i regolamenti relativi alle materie di sua competenza.
2. In particolare disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente, degli uffici e l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi.

Art.8**Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche**

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

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi politici

Articolo 9 Definizione degli organi

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

Articolo 10 Composizione, competenze, durata e funzionamento del Consiglio Generale

1. La composizione e la durata del Consiglio Generale, così come le sue competenze, sono stabilite dalla legge regionale.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Generale:
 - a) L'accensione di mutui od operazioni d'indebitamento a qualsiasi titolo, non previste in atti fondamentali del Consiglio;
 - b) Le alienazioni e gli acquisti immobiliari e le relative permutate;
 - c) La nomina o designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende, Istituzioni o società partecipate;
3. Il Consiglio della Comunità Montana è convocato e presieduto dal Presidente, che ne formula l'ordine del giorno e ne dirige l'attività. La convocazione deve avvenire con avviso scritto nominativo da inviarsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta. Nei casi d'urgenza la convocazione può avvenire mediante telegramma, telefax o posta elettronica entro il giorno precedente la seduta. Le sedute sono di norma pubbliche: il Presidente può disporre la non pubblicità in relazione agli argomenti o alle questioni inserite all'ordine del giorno.
4. Il Consiglio si riunisce nella sede dell'Ente. Può riunirsi in altra sede, anche in forma congiunta con uno o più Consigli dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, per ragioni motivate o per trattare argomenti di interesse specifico.
5. In caso di rinnovo del Consiglio Generale la convocazione della prima seduta d'insediamento è effettuata dal Sindaco più giovane d'età ed indirizzata ai Sindaci dei Comuni facenti parte della Comunità Montana entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti. Sino all'elezione del nuovo Presidente la seduta è presieduta dal Consigliere più giovane d'età.
6. Nel caso di scioglimento, per una qualunque causa prevista dall'ordinamento sugli enti locali, del Consiglio di un Comune membro, l'organo straordinario del Comune subentra nel Consiglio Generale.
7. Il Consiglio Generale può disciplinare ulteriormente il proprio funzionamento con apposito Regolamento.

Articolo 11 I Consiglieri

1. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Generale, sono assunte al protocollo dell'Ente immediatamente, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Presidente ne dà immediata comunicazione al Comune rappresentato dal Consigliere dimissionario per la sua surroga.
3. I Consiglieri hanno diritto:
 - a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato, nel rispetto della privacy e delle modalità stabilite nel regolamento di funzionamento del Consiglio;
 - b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti, proposte o modifiche agli argomenti trattati.
 - c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) di richiedere, in numero non inferiore ai due quinti dei consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio indicandone gli argomenti da inserire all'ordine del giorno;
 - e) di esercitare ogni altra attribuzione prevista dalle leggi e dal presente Statuto;
 - f) di percepire i rimborsi spese previsti dalla legge.
4. Il Consigliere che non partecipa, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto dal Consiglio nella seduta successiva.

Articolo 12

Votazioni

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

Art. 13

Verbalizzazione

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale della comunità montana. Il Segretario, inoltre, cura la redazione del verbale generale di seduta, riportando i tratti salienti degli interventi dei Consiglieri, e sottoponendolo all'approvazione nella seduta successiva del Consiglio.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Art. 14

Status degli amministratori

1. Lo status degli amministratori, le aspettative, le eventuali indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. Nell'ambito del consiglio possono essere costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) Tutti i consiglieri dichiarano per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
 - b) I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.
 - c) I consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto, il cui capogruppo è il Consigliere più anziano d'età.

Art. 16

Strumenti di indirizzo e di controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. I consiglieri possono presentare, per iscritto, interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Tali atti d'iniziativa vengono inseriti all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Articolo 17

Giunta Esecutiva

Composizione, elezione, decadenza e surroga

1. La composizione, l'elezione, la durata e la decadenza della Giunta Esecutiva sono stabiliti dalla legge regionale.
2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto dal candidato Presidente e da almeno altri due Consiglieri, contenente la lista dei candidati alla Giunta con le rispettive deleghe. Il documento è depositato presso l'ufficio protocollo della Comunità Montana almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.
3. Le dimissioni del Presidente comportano la decadenza della Giunta ed il Consiglio Generale procede a nuove elezioni nella seduta successiva.
4. Le dimissioni del vice presidente e degli assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga avviene con votazione palese, a

- maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla comunità montana, nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.
5. La Giunta esecutiva cessa inoltre dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia sul Presidente, espressa per appello nominale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
 6. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nell'ambito della stessa seduta il Consiglio generale procede a nuove elezioni su proposta di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Ove ciò non avvenga il Segretario Generale comunica alla Regione il verificarsi della causa di decadenza richiedendo la nomina del Commissario straordinario ai sensi dell'art. 23 della Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24.
 7. La sfiducia al singolo Assessore avviene tramite mozione motivata, proposta dal Presidente ed approvata per appello nominale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nell'ambito della stessa seduta il Consiglio Generale procede, su proposta del Presidente, alla relativa surroga.

Art. 18 Competenze

1. La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana ed impronta la propria attività ai principi della collegialità e della visione d'insieme degli interessi dei Comuni membri. In particolare provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati ad altri organi;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro i termini previsti dalla legge ;
 - c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio ;
 - d) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi, direttive e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Segretario Generale;
 - e) ad approvare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio generale;
 - f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 19 Funzionamento

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

Art. 20 Il Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla comunità montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare :
 - a) rappresenta la comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali ;
 - b) ha la rappresentanza legale e processuale della Comunità Montana;
 - c) firma gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale;
 - d) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento ;
 - e) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - f) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite ;
 - g) sottoscrive le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - h) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente ed a specifiche deliberazioni del consiglio e della giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive dell'Unione europea ;
 - i) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente; può ridefinire le deleghe conferite ai componenti della giunta ;
 - j) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione di programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta ;

- k) adotta, di concerto con il Segretario Generale, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- l) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi ;
- m) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della comunità montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della comunità stessa ;
- n) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al consiglio ;
- o) stipula gli accordi di programma le convenzioni, i protocolli d'intesa, e gli altri atti previsti dall'ordinamento ferme restando le competenze degli altri organi per la loro approvazione.

Art. 21

Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è eletto dalla Giunta Esecutiva nella prima seduta successiva alla sua elezione.
2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal presidente stesso a norma del successivo art. 22.

Art. 22

Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.
2. Il Presidente può inoltre affidare ai Consiglieri incarichi specifici nelle materie e nelle attività di competenza della Comunità Montana.

CAPO II – Organi burocratici

Art. 23

Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi approvati dagli organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.
2. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dagli organi burocratici, con le forme e secondo le modalità prescritte dallo statuto e dal regolamento sugli uffici e servizi.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente ed a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, è articolata in unità organizzative di diversa complessità definite ed individuate dal regolamento.
4. La direzione dei vari Servizi è affidata, con atto del Presidente e su proposta del Segretario Generale, ad un Responsabile che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
5. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché all'economicità.
6. L'assegnazione del personale alle varie unità organizzative è disciplinata dal regolamento e deve ispirarsi al criterio della massima valorizzazione della professionalità individuale.
7. La Giunta Esecutiva può deliberare la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o – eccezionalmente e con provvedimento motivato – di diritto privato – fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 24

Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. La Comunità Montana riconosce che, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, è importante garantire il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale con la formazione e l'aggiornamento professionale in modo costante, con l'opportuno ammodernamento delle strutture e dei mezzi di lavoro, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.
3. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
4. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 25 **Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è un dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Comunità Montana, con qualifica dirigenziale unica ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è l'organo tecnico-burocratico che provvede all'attività gestionale dell'Ente avvalendosi degli altri uffici in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Presidente dal quale dipende funzionalmente, con l'osservanza dei criteri dettati dallo Statuto.
3. Il Segretario, per i compiti di cui sopra, dispone di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo degli uffici e del personale.
4. In particolare il Segretario Generale:
 - a) assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e sovrintende alle funzioni dei Responsabili dei Servizi, coordinandone l'attività, anche attraverso verifiche e conferenze di servizi interne da lui indette;
 - b) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
 - c) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
 - d) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale dell'ente e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali;
 - e) impartisce per l'esercizio delle funzioni di cui alla lettera precedente le necessarie direttive di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale ;
 - f) presiede le Commissioni di concorso e di gara;
 - g) esercita ogni funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
 - h) roga i contratti nei quali la Comunità Montana è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse della stessa Comunità Montana.
5. Per motivi di contenimento della spesa la Comunità Montana può avvalersi a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività di Segretario di altra Comunità Montana o Ente locale, ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.
6. Il Regolamento sugli uffici e servizi prevede le modalità di sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza o impedimento.

TITOLO IV **STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

Capo I **Programmazione**

Art. 26 **Obiettivi della programmazione e della cooperazione**

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 2, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.
2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la comunità montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

Art. 27 **Documenti programmatici**

1. La Comunità Montana adotta, con le modalità stabilite dalla legge regionale, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della Provincia, il piano di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, il piano delle gestioni associate. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici comunque denominati nel rispetto della normativa statale e regionale.
2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

3. La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Capo II – Servizi pubblici e forme associative

Art. 28

Principi generali

1. I servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità Montana, con deliberazione del Consiglio generale.
2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici locali compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali e nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

Art. 29

Forme di gestione

1. La Comunità Montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, società di capitali, istituzioni, e aziende speciali, anche consortili. Può altresì partecipare a società di capitale in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.
2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici - privi di rilevanza economica - nelle seguenti forme :
 - a) mediante aziende speciali, anche consortili;
 - b) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale ;
 - c) mediante società di capitali interamente pubblico nei limiti e con le condizioni previste dall'ordinamento sugli enti locali;
 - d) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio non è opportuno procedere ad affidamento ai soggetti previsti dalle lettere precedenti;
3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni partecipate dalla Comunità Montana.
4. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.
5. Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica si applicano le norme statali e regionali previste dai rispettivi ordinamenti.

Art. 30

Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale della Comunità Montana dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio della comunità a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal consiglio della Comunità Montana al di fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.
3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.
4. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dall'organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della Comunità Montana, a seguito di una mozione motivata approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'organo rappresentativo , previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della comunità montana.
6. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio Generale è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità Montana sull'attività dell'azienda speciale .

Art. 31

Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai comuni.

2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
3. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal presidente e da un numero di consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal consiglio della comunità montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.
4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del consiglio di amministrazione sono disciplinate dall'art. 30, commi 2 e 3.
5. Il Consiglio Generale della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.
6. Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato il Consiglio.
7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'organo rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

Capo II

Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

Art. 32

Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La Comunità Montana identifica, nel piano di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.
3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.
4. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 33

Rapporti con i comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dallo stato, dalla regione e dalla provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di Comunità Montana
2. L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai comuni, dalla regione e dalla provincia presuppone un accordo tra la comunità montana stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito territoriale, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei comuni deleganti.
4. La Comunità Montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i comuni che la costituiscono, ad eccezione dei casi riguardanti la gestione dei rifiuti e del ciclo integrale delle acque.
5. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 34
Adesioni ad enti ed associazioni

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

TITOLO V

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 35
Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento della stessa, nonché la tutela dei cittadini :
 - a) cura l'informazione della collettività ;
 - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi ;
 - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati ;
 - d) valorizza le libere forme associative ;
 - e) promuove organismi di partecipazione ;
 - f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi ;
 - g) provvede alla consultazione della popolazione ;
 - h) prevede il referendum consultivo ;
 - i) può istituire il difensore civico, o convenzionarsi con altri Enti per l'esercizio della relativa funzione .

Capo I – Trasparenza

Art. 36
Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a disposizione le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 37
Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.
2. E' garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Capo II – Attività di partecipazione

Art. 38
Istanze, Petizioni, Proposte

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana possono presentare istanze, petizioni o proposte scritte per argomenti di interesse sovracomunale agli organi della comunità montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Le istanze, petizioni o proposte devono essere

sottoscritte, corredate della fotocopia di un documento di identità dei sottoscrittori ed indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni .

2. L'organo a cui l'istanza, petizione o proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 39

Consultazione della popolazione

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

TITOLO VI

Finanza e contabilità

Art. 40

Ordinamento finanziario e contabile

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

Art. 41

Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana

1. I comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

TITOLO VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 42

Regolamenti di attuazione

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

Art. 43

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.

COMUNITA' MONTANA FONTANABUONA

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI

Capo I – La Comunità Montana

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana dell'Ambito Genova 4, delimitata dalla Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24 e costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 70 del 28 novembre 2008, assume la denominazione di Comunità Montana "Fontanabuona"
2. La Comunità Montana è Ente locale costituito fra i Comuni di: Avegno, Cicagna, Cogorno, Coreglia Ligure, Favale di Malvaro, Lorsica, Lumarzo, Moconesi, Neirone, Orero, San Colombano Certenoli, Tribogna, Uscio, inseriti nell'Ambito omogeneo n° 4 di cui all'allegato A della Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24. Eventuali modifiche territoriali a detto Ambito determineranno, in senso dinamico e senza alcuna necessità di modifica del presente Statuto, l'inserimento o l'esclusione di un Comune nella o dalla Comunità Montana.
3. La Comunità Montana promuove, programma ed attua le politiche a favore del proprio territorio ed a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri.

Art.2

Attribuzioni, finalità e metodi di azione

1. La Comunità Montana esercita le funzioni e le competenze ad essa attribuite dalla leggi statali e regionali, nonché le funzioni e competenze ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni membri. E' inoltre titolare degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.
2. Costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai comuni membri, dalla provincia e dalla regione.
3. Può inoltre, tramite convenzione, esercitare ulteriori funzioni anche per Comuni non confinanti, purchè rientranti nei suoi scopi istituzionali.
4. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.
5. L'esercizio delle funzioni proprie, delegate o associate è rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) il miglioramento e l'armonico equilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione montana attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata;
 - b) la difesa del suolo e dell'ambiente;
 - c) il rafforzamento della propria autonomia istituzionale e politica;
 - d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia;
 - e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - f) la tutela, la valorizzazione ed il presidio di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;
 - g) l'integrazione socio-economica dei Comuni membri, favorendo, ove possibile, la fusione degli stessi;
 - h) l'interazione con le aree sviluppate confinanti, in particolare con la costa ligure e l'area genovese.
6. La Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi :
 - a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti ;
 - b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio;
 - c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche e amministrative ;
 - d) la trasparenza della propria organizzazione e attività ;
 - e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività ,
 - f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ;
 - g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali ;
 - h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici.

Art. 3**Programmazione e cooperazione interistituzionale**

1. La comunità montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.
2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate

Capo II – Segni distintivi**Art. 4****Sede e stemma**

1. La comunità montana ha sede legale nel Comune di Cicagna. Può eventualmente istituire uffici distaccati in territori di altri Comuni, previa intesa con le rispettive amministrazioni, per esigenze organizzative, gestionali ed istituzionali correlate alle funzioni e competenze attribuite.
2. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze contingenti e funzionali.
3. La comunità montana è dotata di un proprio logo istituzionale, approvato con deliberazione consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 5**Albo pretorio**

1. Nell'edificio adibito a sede della comunità montana l'organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La comunità montana è dotata di un proprio sito internet nel quale sono inseriti, le notizie di interesse generale e gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione.

TITOLO II**AUTONOMIA NORMATIVA****Capo I – Statuto****Art. 6****Carattere e contenuto**

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

Capo II – Regolamenti**Art. 7****Caratteri e materie**

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto la Comunità Montana adotta i regolamenti relativi alle materie di sua competenza.
2. In particolare disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente, degli uffici e l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi.

Art.8**Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche**

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

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi politici

Articolo 9 Definizione degli organi

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

Articolo 10 Composizione, competenze e funzionamento del Consiglio Generale

1. La composizione del Consiglio Generale, così come le sue competenze, sono stabilite dalla legge regionale. In particolare il Consiglio Generale definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana e ne attua il controllo nei confronti dell'attività della Giunta Esecutiva.
2. Il consiglio della comunità montana è convocato e presieduto dal Presidente, che ne formula l'ordine del giorno. Le sedute sono di norma pubbliche: Il Consiglio può deliberare la non pubblicità in relazione agli argomenti o alle questioni inserite all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio si riunisce nella sede dell'Ente. Può riunirsi in altra sede, anche in forma congiunta con uno o più Consigli dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, per ragioni motivate o per trattare argomenti di interesse specifico.
4. Il rinnovo del Consiglio è convocato dal Sindaco più giovane d'età entro 30 giorni dalla sua proclamazione. La prima seduta è presieduta dal Sindaco più giovane d'età sino all'elezione del Presidente.
5. Nel caso di scioglimento, per una qualunque causa prevista dall'ordinamento sugli enti locali, del Consiglio di un Comune membro l'organo straordinario subentra nel Consiglio Generale, anche nel caso di gestione commissariale.
6. Il Consiglio Generale può disciplinare ulteriormente il proprio funzionamento con apposito Regolamento.

Articolo 11 I Consiglieri

1. I Consiglieri curano gli interessi della popolazione della Comunità Montana e promuovono lo sviluppo dell'intero comprensorio.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Generale, sono assunte al protocollo dell'Ente immediatamente, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Presidente ne dà immediata comunicazione al Comune rappresentato dal Consigliere dimissionario per la sua surroga.
3. I Consiglieri hanno diritto:
 - a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato, nel rispetto della privacy e delle modalità stabilite nel regolamento di funzionamento del Consiglio;
 - b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti, proposte o modifiche agli argomenti trattati.
 - c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) di richiedere, in numero non inferiore ai due quinti dei consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio indicandone gli argomenti da inserire all'ordine del giorno;
 - e) di esercitare ogni altra attribuzione prevista dalle leggi e dal presente Statuto;
 - f) di percepire i rimborsi spese previsti dalla legge.
4. Il Consigliere che non partecipa, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto dal Consiglio nella seduta successiva.

Articolo 12 Votazioni

1. Le votazioni avvengono in forma palese, ivi comprese quelle per l'elezione e la revoca del presidente, e della giunta. Sono svolte a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
2. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge dai regolamenti o dal presente Statuto.

3. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Le modalità delle votazioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio

Art. 13 **Verbalizzazione**

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale della Comunità Montana. Alle deliberazioni può essere allegata una sintesi degli interventi dei Consiglieri, redatta dal Segretario
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Art. 14 **Status degli amministratori**

1. Lo status degli amministratori, le aspettative, le eventuali indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge.

Art. 15 **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Generale, per il miglior esercizio delle proprie funzioni, può istituire Commissioni consiliari su argomenti specifici.

Art. 16 **Strumenti di indirizzo e di controllo**

1. Il consiglio si può rivolgere alla giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. I consiglieri possono presentare, per iscritto, interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Tali atti d'iniziativa vengono inseriti all'ordine del giorno della prima seduta utile.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti l'ordine del giorno delle sedute della Giunta Esecutiva è inviato periodicamente ai Consiglieri, anche attraverso strumenti telematici.

Articolo 17 **Giunta Esecutiva** **Composizione, elezione, decadenza e surroga**

1. La Giunta è composta di tre membri, elevabili a cinque nei casi previsti dalla legge regionale.
2. L'elezione, la durata e la decadenza della Giunta esecutiva sono stabiliti dalla legge regionale.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto dal candidato Presidente e contenente la lista dei candidati alla Giunta con le rispettive deleghe. Il documento è depositato presso l'ufficio protocollo della Comunità Montana almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.
4. Le dimissioni del Presidente comportano la decadenza della Giunta ed il Consiglio generale procede a nuove elezioni nella seduta successiva.
5. Le dimissioni del vice presidente e degli assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga avviene in forma palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla comunità montana, nella seduta del consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.
6. La Giunta esecutiva cessa inoltre dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia sul Presidente, espressa per appello nominale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nella successiva seduta il Consiglio generale procede a nuove elezioni. Ove ciò non avvenga si applica l'art. 23 della Legge regionale 4 luglio 2008 n° 24.

Art. 18 **Competenze**

1. La Giunta, organo esecutivo della comunità montana, provvede :
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati ad altri organi;

- b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro i termini previsti dalla legge ;
- c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio ;
- d) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi, direttive e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Segretario Generale;
- e) ad adottare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio generale;
- f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 19

Funzionamento

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

Art. 20

Il Presidente

1. Il Presidente della comunità montana rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla comunità montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il presidente, in particolare :
 - a) rappresenta la comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali ;
 - b) ha la rappresentanza legale e processuale della comunità montana;
 - c) firma gli atti nell'interesse della comunità montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale;
 - d) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento ;
 - e) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - f) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite ;
 - g) sottoscrive le deliberazioni della giunta e del consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - h) impartisce ai componenti della giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente ed a specifiche deliberazioni del consiglio e della giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive dell'Unione europea ;
 - i) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente; può ridefinire le deleghe conferite ai componenti della giunta ;
 - j) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione di programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della giunta ;
 - k) adotta, di concerto con il Segretario Generale, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - l) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi ;
 - m) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della comunità montana, nonché consorzi o società di cui la comunità montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della comunità stessa ;
 - n) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al consiglio ;
 - o) stipula gli accordi di programma, le convenzioni, i protocolli d'intesa, e gli altri atti previsti dall'ordinamento ferme restando le competenze degli altri organi.

Art. 21

Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è eletto dalla Giunta Esecutiva nella prima seduta successiva alla sua elezione.
2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal presidente stesso a norma del successivo art. 22.

Art. 22
Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare i componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.
2. Per argomenti, questioni o attività specifiche il Presidente può anche delegare i singoli Consiglieri

CAPO II – Organi burocratici

Art. 23
Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi approvati dagli organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.
2. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dalla tecnostruttura, con le forme e secondo le modalità prescritte dallo statuto e dal regolamento sugli uffici e servizi.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente ed a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, è articolata in unità organizzative di diversa complessità definite ed individuate dal regolamento.
4. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonchè all'economicità.
5. L'assegnazione del personale alle varie unità organizzative è disciplinata dal regolamento e deve ispirarsi al criterio della massima valorizzazione della professionalità individuale.

Art. 24
Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. La comunità montana riconosce che, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, è importante garantire il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale con la formazione e l'aggiornamento professionale in modo costante, con l'opportuno ammodernamento delle strutture e dei mezzi di lavoro, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.
3. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
4. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 25
Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è un dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Comunità Montana, con qualifica dirigenziale unica ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è l'organo tecnico-burocratico che provvede all'attività gestionale dell'Ente avvalendosi degli altri uffici in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Presidente dal quale dipende funzionalmente, con l'osservanza dei criteri dettati dallo Statuto.
3. Il Segretario, per i compiti di cui sopra, dispone di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo degli uffici e del personale.
4. In particolare il Segretario Generale:
 - a) assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e sovrintende alle funzioni dei Responsabili dei Servizi, coordinandone l'attività, anche attraverso verifiche e conferenze di servizi interne da lui indette;
 - b) partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
 - c) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
 - d) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale dell'ente e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali;

- e) impartisce per l'esercizio delle funzioni di cui alla lettera precedente le necessarie direttive di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale ;
 - f) presiede le Commissioni di concorso e di gara;
 - g) esercita ogni funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal presidente;
 - h) roga, se in possesso dei requisiti di legge, i contratti nei quali la comunità montana è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse esclusivo della stessa comunità montana.
5. Per motivi di contenimento della spesa la comunità montana può avvalersi a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività di Segretario di altra Comunità Montana ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.
 6. Il Regolamento sugli uffici e servizi prevede le modalità di sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza o impedimento.

TITOLO IV STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I Programmazione

Art. 26

Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la comunità montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 2, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.
2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la comunità montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

Art. 27

Documenti programmatici

1. La comunità montana adotta, con le modalità stabilite dalla legge regionale, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della provincia, il piano di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, il piano delle gestioni associate. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici comunque denominati nel rispetto della normativa statale e regionale.
2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la comunità montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.
3. La pianificazione e la programmazione dell'attività della comunità montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Capo II – Servizi pubblici e forme associative

Art. 28

Principi generali

1. I servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla comunità montana, con deliberazione del Consiglio generale.
2. La comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici locali compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali e nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

Art. 29

Forme di gestione

1. La comunità montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, società di capitali, istituzioni, e aziende speciali, anche consortili. Può altresì partecipare a società di capitale in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.

2. La comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici - privi di rilevanza economica - nelle seguenti forme :
 - a) mediante aziende speciali, anche consortili;
 - b) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale ;
 - c) mediante società di capitali interamente pubblico nei limiti e con le condizioni previste dall'ordinamento sugli enti locali;
 - d) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio non è opportuno procedere ad affidamento ai soggetti previsti dalle lettere precedenti;
3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni partecipate dalla Comunità Montana.
4. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipula delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.
5. Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica si applicano le norme statali e regionali previste dai rispettivi ordinamenti.

Art. 30 Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale della comunità montana dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio della comunità a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal consiglio della comunità montana anche eventualmente al di fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di esperienza adeguata alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.
3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.
4. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dall'organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della comunità montana, a seguito di una mozione motivata approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'organo rappresentativo , previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della comunità montana.
6. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio Generale è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della comunità montana sull'attività dell'azienda speciale .

Art. 31 Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della comunità montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai comuni.
2. Essa è costituita con deliberazione del consiglio della comunità montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
3. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal presidente e da un numero di consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal consiglio della comunità montana al di fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.
4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del consiglio di amministrazione sono disciplinate dall'art. 30, commi 3 e 4.
5. Il Consiglio Generale della comunità montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.
6. Il Presidente della comunità montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato il consiglio.
7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'organo rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

Capo II Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

Art. 32 Finalità, principi e strumenti

1. La comunità montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La comunità montana identifica, nel piano di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.
3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla comunità montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.
4. In particolare, la comunità montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 33 Rapporti con i comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dallo stato, dalla regione e dalla provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di comunità montana
2. L'esercizio da parte della comunità montana di altre funzioni delegate dai comuni, dalla regione e dalla provincia presuppone un accordo tra la comunità montana stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito territoriale, la comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il presidente della comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei comuni deleganti.
4. La comunità montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i comuni che la costituiscono, ad eccezione dei casi riguardanti la gestione dei rifiuti e del ciclo integrale delle acque.
5. La comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 34 Adesioni ad enti ed associazioni

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

TITOLO V

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 35 Strumenti

1. La comunità montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento della stessa, nonché la tutela dei cittadini :
 - a) cura l'informazione della collettività ;
 - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi ;

- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati ;
- d) valorizza le libere forme associative ;
- e) promuove organismi di partecipazione ;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi ;
- g) provvede alla consultazione della popolazione ;
- h) prevede il referendum consultivo ;
- i) può istituire il difensore civico .

Capo I – Trasparenza

Art. 36 Informazione

1. La comunità montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La comunità montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a disposizione le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
3. La comunità montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
4. La comunità montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 37 Accesso

1. Tutti gli atti della comunità montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.
2. E' garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Capo II – Attività di partecipazione

Art. 38 Istanze, Petizioni, Proposte

1. I cittadini residenti nel territorio della comunità montana possono presentare istanze, petizioni o proposte scritte per argomenti di interesse sovracomunale agli organi della comunità montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Le istanze, petizioni o proposte devono essere sottoscritte, corredate della fotocopia di un documento di identità dei sottoscrittori ed indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni .
2. L'organo a cui l'istanza, petizione o proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 39 Consultazione della popolazione

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

TITOLO VI
Finanza e contabilità

Art. 40
Ordinamento finanziario e contabile

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

Art. 41
Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana

1. I comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

TITOLO VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 42
Regolamenti di attuazione

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

Art. 43
Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.

