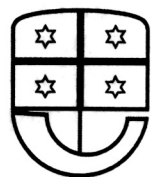


REPUBBLICA ITALIANA



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 TERZAGenova - 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 CERIALE

Statuto.

pag. 3

COMUNE DI SASSELLO

Modifiche allo Statuto.

pag. 39

COMUNE DI CERIALE
Provincia di Savona

S T A T U T O
ANNO 2010

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 97 in data 01.10.1991 e modificato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 14 del 23.01.1992, n. 94 del 30.09.1995, n. 91 del 26.11.2002 e n. 103 del 21.12.2010

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Ceriale è l'Ente territoriale locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto. A tal fine il Comune rappresenta la comunità di Ceriale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Savona e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale;

ART. 2
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale economico e culturale della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, culturali, sindacali e politiche all'amministrazione.
3. Il Comune di Ceriale riconosce nella vocazione turistica del proprio territorio e nell'attività agricola, artigianale creativa e commerciale che in esso si esercita le fonti e le ragioni delle attività economiche preponderanti della comunità
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) Miglioramento dei servizi offerti al cittadino nonché crescita delle competenze professionali dell'ente ottenuti tramite la misurazione e la valutazione della performance nonché trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza. Promozione di tutte le iniziative atte a garantire il sostegno dei più deboli ed all'accoglienza degli emarginati senza discriminazione di razze, religione e nazionalità e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio; la valorizzazione delle tradizioni e dei costumi, del linguaggio e dei toponimi della città, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - g) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - h) la partecipazione alle iniziative nazionali ed internazionali, lo sviluppo di rapporti con le comunità locali italiane e di altre nazioni, anche mediante gemellaggi per scopi di conoscenza, pace e cooperazione.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. A tal fine deve tenere presente la realtà socio-economica locale caratterizzata da variazioni della popolazione, in base ai flussi turistici, con conseguente necessità di adeguamento dei servizi essenziali.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Repubblica Italiana, nella prospettiva dell'unificazione Europea, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio e provvede per quanto di competenza alla loro attuazione.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana ed a Consorzi di Comuni con specifiche finalità.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Capoluogo e Frazione Peagna, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,21 confinante con i Comuni di Albenga, Cisano sul Neva, Zuccarello, Balestrino, Toirano, Borghetto Santo Spirito e Mare Ligure.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Tale spazio, nell'intento di garantire la massima conoscibilità degli atti da sottoporre a pubblicazione, verrà mantenuto aggiornato anche successivamente all'adozione di altre modalità di pubblicazione previste dalla legge.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Ceriale", con un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 1 Agosto 1959.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica del 1 Agosto 1959.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 7
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune di Ceriale 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.

PARTE PRIMA
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I
ORGANI

ART. 8
ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale regolata da apposito Regolamento nell'ambito dei principi definiti nel presente Statuto.
3. La presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella seduta di insediamento. Le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano (consigliere che è stato eletto con il maggior numero di voti)
4. Il Presidente, oltre ai poteri di convocazione e direzione dei lavori e attività del Consiglio comunale, lo rappresenta, ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute ed assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Qualora il Consiglio Comunale non si avvalga della facoltà di nomina del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Sindaco.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce per la prima volta dopo le elezioni su convocazione del Sindaco neo eletto il quale ne assume la presidenza sino all'elezione del Presidente del Consiglio, ove effettuata. La seduta deve essere convocata improrogabilmente entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

ART. 10
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ed integrità, ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità, promuovendo altresì la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, contemplato dall'art.2 della Costituzione Italiana.
6. 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 riservatigli dalle leggi. Nelle nomine e nelle designazioni viene promossa la presenza di entrambi i sessi. Nel caso in cui il Consiglio Comunale non provveda alle nomine nel termine previsto dalla legge, viene attivata la procedura di cui al successivo art. 53, comma 4.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno quattro. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche del mandato, dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che, sentito il Sindaco, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio in sessione straordinaria, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco o di impedimento permanente, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla data delle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART 12 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del consiglio comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione ordinaria, 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 e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 13 COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale al numero dei Consiglieri di ogni Gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Associazioni ed Organismi di partecipazione di cui ai successivi articoli 71 e 73, anche su richiesta degli stessi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e culturali per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.
5. Nelle Commissioni dovrà essere promossa la rappresentanza di ambo i sessi.
6. Delle convocazioni delle Commissioni, deve essere data adeguata informazione ai cittadini, a cura dei rispettivi Presidenti, a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio e negli spazi riservati alle affissioni comunali, nonché, per garantire l'esercizio della facoltà di cui al precedente comma 3, comunicazione diretta alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione registrati all'Albo di cui al successivo articolo 71, individuate sulla base dei settori di attività.

ART. 14 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti che il Consiglio è chiamato a deliberare al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare:
 - le procedure di nomina (quella del Presidente della Commissione è riservata al Consiglio Comunale);
 - gli atti da sottoporre obbligatoriamente all'esame delle commissioni;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - le forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche e per la elaborazione di proposte.

ART. 15 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto maggior numero di voti nella sua elezione a membro del Consiglio Comunale, con esclusione dei candidati alla carica di sindaco eletti consiglieri; a parità di voti dal più anziano di età.

3. Le dimissioni della carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse:

a) sono irrevocabili e non necessitano di motivazione;

b) non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve provvedere alla surroga entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle Sessioni del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco (o il Presidente) eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 16

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 di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove eletto, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 17

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Presidente del Consiglio, ove eletto, indicando il nominativo del relativo Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo, per la maggioranza, nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Per le minoranze nei candidati alla carica di Sindaco.

2. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO II
GIUNTA COMUNALE

ART. 18
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

ART. 19
ELEZIONE E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole o di revoca, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate dall'Assessore medesimo al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dopo la surrogazione.
5. Gli Assessori dimissionari dovranno essere sostituiti entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni. Della sostituzione deve essere data adeguata informazione al consiglio nella prima seduta utile.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

ART. 20
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a cinque di Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, aventi comunque i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, con le seguenti limitazioni e condizioni:
 - a) che la possibilità sia limitata a due membri;
 - b) che non si tratti di soggetti che, già presentati come candidati nelle ultime elezioni amministrative, non abbiano ottenuto i consensi necessari per l'elezione;
 - c) che non si sia in presenza di candidati che, al momento della presentazione delle liste per le ultime consultazioni elettorali, si trovavano in una posizione di ineleggibilità e quindi soggetta a preventiva rimozione dei motivi ostativi;
 - d) che si sia in presenza di cittadini di chiara e provata esperienza tecnico-professionale, opportunamente documentata;
 - e) che nelle linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco, sia indicato prioritariamente il settore operativo che sarà affidato all'Assessore esterno;
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. L'Assessore extraconsiliare gode di tutti i diritti e le prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta Comunale, per quelli di competenza del Consiglio comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, con esclusione dal diritto di voto.

ART. 21 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

ART. 22 ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei servizi. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano: lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri a cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di ATTRIBUZIONI di GOVERNO:

a) collabora con il Sindaco nella definizione delle linee programmatiche di mandato;

b) approva progetti delle opere pubbliche con le modalità previste dalla legge;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) abroga

g) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e determina periodicamente la dotazione organica complessiva dell'ente;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata,

- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) abrogato
- r) autorizza il Sindaco a revocare il Segretario Comunale nei casi previsti dalla legge;
- s) approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano Esecutivo di Gestione. su proposta del Segretario Comunale;
- t) adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance, definito dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- u) approva il documento di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale e suoi aggiornamenti.
- v) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Collegio dei Revisori del conto.

ART. 23 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

ART. 24 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati al Consiglio Comunale ed a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO III SINDACO

ART. 25 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nei casi previsti dalla legge.
3. Il Sindaco, autorizzato dalla Giunta Comunale, resiste in giudizio per conto dell'Amministrazione comunale. Può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario od ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
4. In attuazione di quanto previsto dal comma 3, il Responsabile delegato sottoscrive la procura alle liti.
5. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
7. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento o entro il termine di scadenza del precedente incarico. Qualora nel termine suddetto non si provveda, si attiva la procedura di cui al successivo art. 53, comma 4.
10. Inoltre il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti in vigore.
11. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici 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 nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 26 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio, può delegare le sue funzioni o parti di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega delle proprie funzioni ed attribuzioni, in base alle leggi vigenti;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta ed i Capi Gruppo Consiliari;
- h) può concludere, sentita la Giunta, qualora rientri tra materie di sua competenza, accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, nel rispetto del pubblico interesse e dell'imparzialità dell'amministrazione;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi, se istituiti;
- l) emana le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- m) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- n) previa delibera di giunta comunale, dispone la revoca del Segretario Comunale;
- o) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi come individuati dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- p) nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione ed esercita tutte le altre prerogative previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- q) promuove, congiuntamente a consiglio e giunta, la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità dell'Amministrazione;
- r) emana le direttive generali e verifica il raggiungimento degli obiettivi strategici.

ART. 27 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli Uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) abrogato
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento della sua funzione nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 28
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) svolge tutte le funzioni relative alla formulazione dell'ordine del giorno, di convocazione del Consiglio comunale, e di direzione delle sedute, ai sensi dell'apposito Regolamento, qualora non sia stato nominato il Presidente del Consiglio.
- b) sempre in caso di mancata nomina del Presidente, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, di cui al precedente punto a) e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori per quanto attiene a specifiche materie.
- f) può attribuire a singoli consiglieri la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica.
- g) riceve, tramite l'Ufficio del Segretario Comunale, le interrogazioni e le mozioni dei Consiglieri comunali disciplinate nell'apposito regolamento.

ART. 29
VICE SINDACO

- 1. Il Vicesindaco è l'Assessore nominato dal Sindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANI AMMINISTRATIVI ED UFFICI

CAPO I
UFFICI

ART. 30
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

e) trasparenza come “accessibilità totale” (anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori e dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’amministrazione.

ART. 31 PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l’organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita 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 di gestione 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 rispondenza ai bisogni e l’economicità, sviluppando e favorendo l’accesso informatico.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze del cittadino.

ART. 32 REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l’organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario e gli organi di governo.
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; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L’organizzazione del comune 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 ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART. 33
DIRETTORE GENERALE
Articolo abrogato

ART. 34
COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
Articolo abrogato

ART. 35
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi operano per la gestione amministrativa del comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'amministrazione comunale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica le attribuzioni e i compiti dei Responsabili dei servizi preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione;
4. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, del presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

ART. 36
MODALITA' DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale ad essi sottoposto, con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ART. 36 BIS
RESPONSABILITA'

1. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati è effettuata con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Responsabili dei servizi, disciplinata dal regolamento e dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili dei servizi faccia emergere il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nei confronti del Responsabile interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

ART. 37

INCARICHI DIRIGENZIALI, DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento, può stabilire, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. La Giunta Comunale può con provvedimento motivato, disporre la revoca anticipata degli incarichi di cui al comma primo sulla base di un giudizio sfavorevole dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

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

5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 38

UFFICI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 39

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Le modalità di nomina e di revoca, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

ART. 40 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le disposizioni di legge, del presente Statuto nonché del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne redige i verbali con le modalità di cui al precedente art. 22.
3. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento e dal Sindaco.

ART. 41 VICESEGRETARIO

1. Al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è demandata la previsione di un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO III SERVIZI

ART. 42 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti che dovrà essere garantita anche tramite la redazione di "carte dei servizi" nelle quali vengono disciplinate modalità di erogazione, requisiti minimi nonché idonee procedure di verifica del grado di soddisfazione del cittadino.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, al fine di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.
7. Sono comunque fatte salve ed applicabili ulteriori forme di gestione, individuate dalla normativa vigente, benché non individuate nel presente statuto.

ART. 43
GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 44
AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 45
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile e le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 46
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 47
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a rettifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 48
IL DIRETTORE

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

ART. 49
NOMINA E REVOCA

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina del Presidente e dei singoli componenti il Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali e delle istituzioni, fatti salvi i casi previsti dalle leggi.
2. Con proposta motivata il Sindaco può revocarli e contestualmente procedere alla sostituzione con una nuova nomina con la procedura dell'art.46 del presente Statuto fatti salvi i casi previsti dalle leggi.
3. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dal 7° comma dell'art.16 del presente Statuto.

ART. 50
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni delle società di cui al presente articolo devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali garantisce la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 51
CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 52 PRINCIPI E CRITERI

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base alla rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili dei servizi e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
7. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
8. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
9. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
10. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 53 REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Comma allegato

5. Il Revisore dei Conti, informa tempestivamente il Prefetto, della mancata predisposizione, da parte della Giunta comunale, dello schema di bilancio nei termini per l'approvazione del bilancio stesso. Nel caso in cui il Consiglio Comunale non abbia approvato, nei termini di legge, lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta Comunale, il Revisore dei Conti informa il Prefetto per l'adozione dei provvedimenti sostitutivi e l'inizio della procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

ART. 54 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, sentito il Revisore.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

3. Le operazioni di controllo eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

PARTE SECONDA ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 55 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

CAPO II FORME COLLABORATIVE

ART. 56 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 57 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 58 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente.

2. La convenzione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste, per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 59 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.55 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 60 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 61 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni economiche, sociali e di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

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

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

6. tutte le disposizioni di cui al presente titolo si applicano anche ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio comunale.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 62 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione anche a mezzo manifesti e organi di stampa.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

7., 8., 9., 10., 11. Commi abrogati

12. Il Comune applica, nei rapporti finanziari con i cittadini, le disposizioni previste dallo Statuto del Contribuente, con particolare riguardo alle norme relative al diritto di interpello.

ART. 63 CONSULTAZIONI

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

2. Tali consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali amministrative e/o politiche.

3. Le forme delle consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 64 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere i tempi, la forma scritta (o altra ritenuta idonea) di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 65 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, anche non residenti nel territorio comunale possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e, qualora sia sottoscritta dal almeno 150 persone, ne invia copia al Presidente del Consiglio, ove nominato ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale. L'organo competente procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del consiglio comunale. Parimenti, se il termine previsto al comma quarto non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

7. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione identificato, in mancanza di espressa indicazione, nel primo firmatario.

ART. 66 PROPOSTE

1. Almeno il 10% dei cittadini, iscritti nelle liste elettorali di Ceriale, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, al Presidente del consiglio, ove nominato, ed ai gruppi presenti in consiglio comunale, corredate, qualora si tratti di un organo collegiale, dal parere del responsabile del servizio interessato nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tali proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. Il regolamento di cui al quinto comma dell'art. 61 determina la procedura delle proposte, i tempi e le forme di pubblicità.

3. Le Associazioni, di qualunque natura, regolarmente riconosciute, gli Enti, le Organizzazioni Sindacali, indipendentemente dal numero di firme previste al punto 1) del presente articolo, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
Tali proposte saranno esaminate seguendo il procedimento previsto dal presente articolo.

4. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa nei successivi 30 giorni ed adottare le sue determinazioni in via formale, entro ulteriori 15 giorni

5. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albi e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

6. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART. 67 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali amministrative e/o politiche.
3. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il dieci per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale (a maggioranza assoluta)
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, l'età dei cittadini ad essa ammessi, la validità delle consultazioni e la proclamazione del risultato.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, qualora alla consultazione abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento della indicazione referendaria deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 68 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento e dalle leggi vigenti.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento e Leggi vigenti.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Per facilitare l'accesso agli atti nonché per garantire la compiuta realizzazione del diritto d'informazione di cui all'articolo seguente, è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, i cui compiti sono regolati dalla disciplina legislativa vigente.

ART. 69
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.,
6. Al fine di incentivare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, è pubblicato il notiziario del Comune di Ceriale, nel quale si danno periodicamente informazioni sulla attività del Comune di Ceriale, in particolare sull'operato amministrativo della Giunta Comunale nonché su eventuali innovazioni al servizio del cittadino.
7. La pubblicazione del notiziario è regolata da apposito Regolamento comunale.
8. Ai fini poi, di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e partecipazione di cui alle varie leggi vigenti in materia, il Comune di Ceriale si dota di un proprio sito istituzionale sulla rete internet nel quale saranno inseriti e pubblicizzati, a titolo esemplificativo:
 - a) la composizione degli Organi dell'Ente con l'indicazione delle deleghe ed incarichi agli amministratori.
 - b) L'assetto organizzativo degli uffici con l'indicazione dei Responsabili delle Aree e Settori con relative competenze.
 - c) Lo Statuto e tutti i Regolamenti Comunali vigenti.
 - d) gli oggetti delle più significative delibere adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta, dalle aziende e degli enti dipendenti dal Comune.
 - e) i bandi di concorso per l'assunzione del personale, con l'indicazione della data di scadenza per la presentazione di domande di partecipazione, dei documenti, dei titoli e degli adempimenti richiesti, dell'ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni, le relative graduatorie e la nomina dei vincitori.
 - f) i bandi di gara e pubblicazioni conseguenti.
 - g) l'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi del D.P.R. 07/04/2000, n. 118 con l'indicazione della somma erogata e della disposizione di legge in base alla quale ha avuto luogo l'elargizione.
 - h) l'elenco degli incarichi pubblici ricoperti da Consiglieri Comunali e da amministratori del Comune, presso aziende municipalizzate od altri enti dipendenti dal Comune, con indicazione della natura dell'incarico, della sua durata e del relativo compenso.
 - i) l'elenco degli incarichi e delle funzioni ricoperte negli uffici Comunali, nelle aziende municipalizzate ed in enti dipendenti dal Comune, dal personale dipendente con i relativi compensi.
 - l) l'elenco dei contratti di valore superiore a 50.000 euro stipulati dal Comune.

m) copia dello stato patrimoniale desunto dal bilancio, nonché l'estratto del bilancio di previsione adottato dal Comune, dalle aziende municipalizzate e dagli altri enti dipendenti dal Comune.

9. Il Comune di Ceriale garantisce il rispetto (anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale) del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire adeguate forme di controllo diffuso.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 70 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini nonché gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale anche su base di quartiere o di frazione, favorisce l'accesso ai dati di cui è in suo possesso e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, promuove la partecipazione al procedimento di formazione di atti generali allo scopo di migliorare la tutela di interessi collettivi e diffusi.

2. A tal fine il regolamento stabilisce tempi e modalità per una costante consultazione fra il Comune, le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e le altre parti sociali, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi Comitati consultivi.

ART. 71 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, in apposito Albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

4. Le associazioni registrate devono presentare il bilancio relativo all'anno in cui hanno ricevuto contributi e/o hanno usufruito di servizi comunali a titolo gratuito.

5. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni.

ART. 72 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui opera. A tal fine deve essere garantita la preventiva informazione da attuarsi con le modalità stabilite ai sensi del comma 2 del precedente art. 70.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 73
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti di interessi particolari ovvero limitati ad una porzione del territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto della loro attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 74
INCENTIVAZIONE

1. Il Comune può erogare alle associazioni ed organismi di partecipazione, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è disciplinata da apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed inserite nell'apposito albo comunale. In tal caso l'erogazione di contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 75
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, anche su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi. Deve essere pertanto assicurata adeguata informazione alla cittadinanza secondo quanto disposto dall'art. 13, comma 5 del presente Statuto.

ART. 76
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare nell'elaborazione di progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 77 NOMINA

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 78 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale o Sindaco;
- b) chi abbia riportato condanne penali per delitti non colposi;
- c) chi abbia riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale;
- d) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Autorità Sanitarie Locali;
- e) i ministri di culto;
- f) chi abbia concorso alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia stato eletto;
- g) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- h) i revisori dei conti degli enti di cui alla precedente lettera g);
- i) chi ricopra, al momento della presentazione della candidatura a Difensore Civico, incarichi rappresentativi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- l) chi eserciti qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o con gli enti di cui alla precedente lettera g);
- m) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata, assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 79 FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti e interessi dei cittadini italiani e stranieri, allorché ritenga che la legge o le disposizioni dei suddetti strumenti normativi locali siano stati violate.

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

3. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, T.U.E.L., 18.08.00, n°. 267 secondo le modalità stabilite dal comma 2, art. 127, T.U.E.L., 18.08.00, n°. 267.

ART. 80 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio e può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto, entro 30 giorni il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti di provvedere entro periodi temporanei definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco, su espressa richiesta del Difensore Civico, è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 81 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a garantire il miglior andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

3. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità il Difensore Civico può segnalare al Sindaco singoli casi o questioni affinché siano discussi in Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 82 INDENNITÀ' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal regolamento ma che comunque non potrà essere inferiore al 25 % né superiore al 45% dell'indennità piena corrisposta al Sindaco.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 83 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto (come ogni modifica statutaria) viene deliberato con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e con le modalità previste dalla legge.

3. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, viene pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Liguria, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Trattandosi dello strumento normativo fondamentale dell'ente, dovranno comunque essere realizzate tutte le forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

ART. 84 REGOLAMENTI

1. I Regolamenti disciplinano la struttura del Comune e l'esercizio dell'azione amministrativa

2. I regolamenti sono resi noti alla cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità e sottoposti al Consiglio comunale (tranne quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta comunale) che li approva.

3. I Regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione, dopo l'esecutività sono ripubblicati all'albo pretorio dell'ente per ulteriori quindici giorni e sono pubblicizzati con ogni altro mezzo idoneo ad assicurarne la più ampia conoscibilità

ART. 85 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 86
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana le Ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 87
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Le modifiche allo Statuto entreranno in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento saranno applicabili tutte le norme per cui non è prevista una specificazione regolamentare fatto salvo quanto previsto dall'art. 20, comma 1, e dagli articoli correlati, per i quali si prevede la prima applicazione successivamente alle prossime elezioni amministrative.
2. Ai sensi del disposto dell'art. 2, comma 186, lett. a) della legge 12.12.2009 n. 191, alla scadenza dell'attuale incarico, la figura del difensore civico verrà soppressa.
3. Le funzioni del difensore civico potranno essere attribuite ai sensi della normativa vigente.

Il presente Statuto è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 21.12.2010, esecutiva in data 23.01.2011.

E' stato ripubblicato per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune dal 24.01.2011 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria - parte terza - n. __ in data _____.

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali.....	
Art. 2 – Finalità.....	
Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione.....	
Art. 4 – Territorio e sede comunale.....	
Art. 5 – Albo pretorio.....	
Art. 6 – Stemma e gonfalone.....	
Art. 7 – Consiglio Comunale dei ragazzi.....	

PARTE PRIMA - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI

Art. 8 – Organi.....	
----------------------	--

CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 – Consiglio Comunale.....	
Art.10 – Competenze ed attribuzioni.....	
Art.11 – Sessioni e convocazione.....	
Art.12 – Linee programmatiche di mandato.....	
Art.13 – Commissioni.....	
Art.14 – Attribuzioni delle commissioni.....	
Art.15 – Consiglieri.....	
Art.16 – Diritti e doveri dei consiglieri.....	
Art.17 – Gruppi consiliari.....	

CAPO II – GIUNTA COMUNALE

Art.18 – Giunta comunale.....	
Art.19 – Elezioni e prerogative.....	
Art.20 – Composizione.....	
Art.21 – Funzionamento della Giunta.....	
Art.22 – Competenze ed attribuzioni.....	
Art.23 – Mozione di sfiducia.....	
Art.24 – Deliberazioni degli organi collegiali.....	

CAPO III – SINDACO

Art.25 – Sindaco.....	
Art.26 – Attribuzioni di amministrazione.....	
Art.27 – Attribuzioni di vigilanza.....	
Art.28 – Attribuzioni di organizzazione.....	
Art.29 – Vice Sindaco.....	

TITOLO II - ORGANI AMMINISTRATIVI ED UFFICI

CAPO I - UFFICI

Art.30 – Principi strutturali ed organizzativi.....	
Art.31 – Personale.....	
Art.32 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.....	

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art.33 – Direttore generale.....	
Art.34 – Compiti e funzioni del direttore generale.....	
Art.35 – Responsabili degli uffici e dei servizi.....	

Art.36 – Modalità di esercizio delle funzioni	
Art. 36 bis – Responsabilità.....	
Art.37 – Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e collaborazioni esterne.....	
Art.38 – Uffici di indirizzo e controllo.....	

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.39 – Segretario comunale.....	
Art.40 – Funzioni del segretario comunale.....	
Art.41 – Vicesegretario.....	

TITOLO III - SERVIZI

Art.42 – Forme di gestione.....	
Art.43 – Gestione in economia.....	
Art.44 – Azienda speciale.....	
Art.45 – Istituzione.....	
Art.46 – Il consiglio di amministrazione.....	
Art.47 – Il presidente.....	
Art.48 – Il direttore.....	
Art.49 – Nomina e revoca.....	
Art.50 – Società per azioni o a responsabilità limitata.....	
Art.51 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni.....	

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

Art.52 – Principi e criteri.....	
Art.53 – Revisori del conto.....	
Art.54 – Controllo di gestione.....	

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME AZZOCIATIVE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Art.55 – Organizzazione sovracomunale.....	
--	--

CAPO II - FORME COLLABORATIVE

Art.56 – Principio di cooperazione.....	
Art.57 – Convenzioni.....	
Art.58 – Consorzi.....	
Art.59 – Unione di comuni.....	
Art.60 – Accordi di programma.....	

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.61 – Partecipazione popolare.....	
---------------------------------------	--

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.62 – Interventi nel procedimento amministrativo.....	
Art.63 – Consultazioni.....	
Art.64 – Istanze.....	
Art.65 – Petizioni.....	
Art.66 – Proposte.....	

CAPO II - REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art.67 – Referendum.....	
Art.68 – Diritto di accesso.....	
Art.69 – Diritti di informazione.....	

CAPO III – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.70 – Principi generali.....	
Art.71 – Associazioni.....	
Art.72 – Diritti delle associazioni.....	
Art.73 – Organismi di partecipazione.....	
Art.74 – Incentivazione.....	
Art.75 - Partecipazione alle commissioni.....	
Art.76 – Volontariato.....	

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

Art.77 – Nomina.....	
Art.78 – Incompatibilità e decadenza.....	
Art.79 – Funzioni.....	
Art.80 – Mezzi e prerogative.....	
Art.81 – Rapporti con il consiglio.....	
Art.82 – Indennità di funzione.....	

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

Art.83 – Statuto.....	
Art.84 – Regolamenti.....	
Art.85 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.....	
Art.86 – Ordinanze.....	
Art.87 – Norme transitorie e finali.....	

COMUNE DI SASSELLO
Provincia di Savona

Modifica art.15, secondo comma, dello Statuto Comunale approvata con delibera C.C. n.47 in data 27.11.2010

ART.15 -
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per la maggioranza e per i gruppi di minoranza nel Candidato Sindaco.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, costituendo gruppo misto composto anche di un solo membro.

