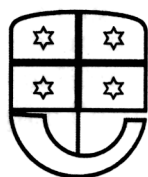


REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

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

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo €. 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi,15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO**COMUNE DI PLODIO****Statuto.****pag. 88****COMUNITÀ MONTANA ALTE VALLI TREBBIA E BISAGNO****Statuto.****pag. 109**

COMUNE DI PLODIO
Provincia di Savona

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10
Nella seduta del 11.05.2005

SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Territorio, sede, stemma e gonfalone
- Art. 3 – Albo Pretorio e Messo Notificatore
- Art. 4 – Finalità
- Art. 5 – Funzioni
- Art. 6 – Promozione dei Beni Culturali, sport e tempo libero
- Art. 7 – Servizi pubblici locali
- Art. 8 – Compiti per i servizi di competenza statale
- Art. 9 – Programmazione

PARTE I^A ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo 1° ORGANI ELETTIVI

Art.10 – Organi del Comune di Plodio

CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.11 – Consiglio Comunale
- Art.12 – La funzione di controllo
- Art.13 – La funzione di indirizzo
- Art.14 – Sedute e convocazione
- Art.15 – Consiglieri
- Art.16 – Competenze ed attribuzioni
- Art.17 – Rapporti con la Giunta
- Art.18 – Rapporti con il Revisore del conto
- Art.19 – Gruppi consiliari
- Art.20 – Commissioni consiliari
- Art.21 – Attribuzioni delle Commissioni
- Art.22 – Le Commissioni comunali

CAPO 2° - LA GIUNTA COMUNALE

- Art.23 – Giunta Comunale
- Art.24 – Nomina e prerogative
- Art.25 – Durata in carica - Surrogazioni
- Art.26 – Decadenza della Giunta
- Art.27 – Mozione di sfiducia
- Art.28 – Organizzazione della Giunta
- Art.29 – Attribuzioni della Giunta
- Art.30 – Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art.31 – Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni

CAPO 3° - IL SINDACO

- Art.32 – Sindaco

- Art.33 – Attribuzioni di amministrazione
Art.34 – Attribuzioni di vigilanza
Art.35 – Attribuzioni di organizzazione

TITOLO 2° L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO 1° - UFFICI

- Art.36 – Principi e criteri direttivi
Art.37 – Il regolamento di organizzazione
Art.38 – Personale

CAPO 2° - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art.39 – Principi
Art.40 – Funzioni del Segretario

CAPO 3° - I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art.41 – I responsabili

TITOLO 3° SERVIZI

- Art.42 – Forme di gestione
Art.43 – Gestione in economia
Art.44 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO 4° ORDINAMENTO FINANZIARIO

- Art.45 – Demanio e patrimonio
Art.46 – Ordinamento finanziario e contabile
Art.47 – Revisione economico-finanziaria – Organo di revisione
Art.48 – Mancata approvazione del bilancio di previsione
Art.49 – Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio
Art.50 – Omissione della deliberazione di dissesto
Art.51 – Controlli interni
Art.52 – Tesoreria

PARTE II^ ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO 1° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art.53 – Organizzazione sovracomunale
Art.54 – Principio di cooperazione
Art.55 – Convenzioni
Art.56 – Consorzi
Art.57 – Accordi di programma

TITOLO 2° PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.58 – Partecipazione

CAPO I° - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art.59 – Principi generali
Art.60 – Associazioni
Art.61 – Organismi di partecipazione
Art.62 – Incentivazione

CAPO 2° - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art.63 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art.64 – L'iniziativa e le proposte popolari
- Art.65 – Istanze
- Art.66 – Petizioni
- Art.67 – Proposte
- Art.68 – Procedura per l'approvazione della proposta

CAPO 3° - REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

- Art.69 – Referendum
- Art.70 – Effetti del referendum
- Art.71 – Pubblicità degli atti
- Art.72 – Diritto di accesso

CAPO 4° - IL DIFENSORE CIVICO

- Art.73 – Il difensore civico

TITOLO 3° FUNZIONE NORMATIVA**CAPO 1° - LA POTESTA' REGOLAMENTARE**

- Art.74 – Ambito di applicazione dei regolamenti

CAPO 2° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art.75 – Violazione delle norme regolamentari
- Art.76 – Violazione alle ordinanze del Sindaco
- Art.77 – Violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi
- Art.78 – Violazione alle norme di legge - Sanzioni
- Art.79 – Modifiche allo Statuto
- Art.80 – Organi collegiali – Computo della maggioranza
- Art.81 – Abrogazioni
- Art.82 – Entrata in vigore
- Art.83 – Modificazioni dello Statuto

ELEMENTI COSTITUTIVI**Art. 1) Principi fondamentali**

1. Il Comune di PLODIO è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza locale.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2) Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è sita in località Chiesa. La sede potrà essere trasferita con delibera del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono ordinariamente la Giunta, il Consiglio e le Commissioni. Solo in via eccezionale per esigenze motivate, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e Commissioni in altra sede.
4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con decreto del Presidente

della Repubblica in data 10 luglio 2000 registrato il 25 luglio 2000 nei registri dell'Ufficio Araldico dell'anno 2000 – pag. 69.

5. L'uso dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel Comune, può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 3) Albo Pretorio e Messo Notificatore

1. Il Comune dispone di un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni adottate dagli Organi comunali, delle determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori del Comune, degli atti che debbano essere portati a cognizione del pubblico e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale od un Messo Comunale curano l'affissione degli atti di cui al 1° comma e ne certificano l'avvenuta pubblicazione.
4. Vengono, altresì, pubblicate per 15 giorni consecutivi all' Albo Pretorio le ordinanze emanate dagli Organi comunali competenti. Durante tale periodo esse devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.
6. Il comune ha uno o più messi nominati dal sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al prefetto.
7. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.
8. I referti dei messi fanno fede fino a prova di falso.

Art. 4) Finalità

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

Art. 5) Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altro soggetto dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti territoriali, nell'ambito di quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto.
3. In particolare, il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
 - a) pianificazione territoriale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, garantendone il godimento da parte della

- collettività;
 - d) difesa dell'aria, del territorio, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociale, sanitario, assistenza scolastica e degli altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti la cura degli interessi della Comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - l) polizia locale;
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonché le tariffe ed i contributi sui servizi comunali.

Art. 6) Promozione dei Beni Culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. A tal fine, il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - c) attività ricreative;
 - d) coordinamento di iniziative ed attività locali.
3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento, che prevede il concorso degli enti, organismi ed associazioni, alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 7) Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia, In concessione a terzi, In convenzione con altri Enti territoriali interessati alla gestione del servizio, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, ovvero a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 8) Compiti per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 9) Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio; agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini e delle

associazioni, operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti territoriali sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alla Comunità Montana o ad altri Enti territoriali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo 1° ORGANI ELETTIVI

Art. 10) Organi del Comune

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E il Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria Locale.

CAPO 1° IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11) Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, individua ed interpreta gli interessi generali della comunità e stabilisce, in relazione ad essi, gli indirizzi da dare all'attività amministrativa del Comune, esercitando, altresì, il controllo politico - amministrativo.
2. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12) La funzione di controllo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune. A tal fine, esamina la relazione che, con cadenza annuale e, comunque, quando lo richiede la maggioranza dei Consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna sulle proprie attività ed approva un documento di valutazione sull'operato della stessa. Esamina, altresì, la relazione che, qualora lo richieda la maggioranza dei Consiglieri, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed approva un documento di valutazione sul loro andamento.
 - b) delle gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al precedente punto b) l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio comunale verifica, altresì, la coerenza dell'attività dei soggetti di cui sopra con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 13) La funzione di indirizzo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti sia pubblici che privati;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
2. Il Consiglio comunale, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

Art. 14) Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - entro il mese di giugno,
 - entro il mese di ottobre.
3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno la discussione ed approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.
4. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
5. Le adunanze del Consiglio, sono disciplinate dall'apposito regolamento.
6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

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 dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
5. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 16) Competenze ed 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 e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. 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.

Art. 17) Rapporti con la Giunta

1. Il Consiglio può prevedere sistemi di audizione e di incontro con Giunta, Sindaco e singoli Assessori per la discussione e l'esame di specifici problemi.

Art. 18) Rapporti con il Revisore del conto

1. Il Consiglio può definire i criteri per l'esame e la discussione dei rilievi e delle proposte del Revisore dei conti tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione del Comune.

Art. 19) Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti secondo quanto previsto nel regolamento da uno o più componenti e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e, a parità di voti, il più anziano d'età.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 20) Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Deve prevedere, inoltre, forme di garanzia della complessiva rappresentatività di tutti i gruppi consiliari in seno alle commissioni.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 21) Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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 l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 22) Le Commissioni comunali

1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dalla legge o dal regolamento.
2. Nel caso che la composizione della commissione, prevista per legge o per regolamento, comprenda anche Consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio con le modalità previste dalla legge o dal regolamento. La Giunta, preso atto di tali nomine e di quelle attribuite ad altri soggetti, procede con propria deliberazione alla costituzione della commissione in base alle nomine effettuate dal Consiglio ed alle designazioni degli altri soggetti interessati.

CAPO 2°

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23) Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, compreso il Vicesindaco, facenti parte del Consiglio.
5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Art. 24) Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, l'adottante, l'adottato, i fratelli, il coniuge ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 25) Durata in carica - Surrogazioni

1. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione del Sindaco.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 26) Decadenza della Giunta

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta 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 Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 27) Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
3. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. La relativa seduta è presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica immediatamente dopo l'approvazione della mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia per gli adempimenti di competenza.

Art.28) Organizzazione della Giunta

1. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, con specifico provvedimento del Sindaco, nel quale potrà prevedersi la delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.
5. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15 - comma 4 bis - della Legge n.55/1990 e successive modificazioni.
6. Il Consiglio Comunale può adottare un regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta.

Art. 29) Attribuzioni della Giunta

1. Le competenze della Giunta comunale sono disciplinate dalla legge e svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali.
2. La Giunta, altresì:
 - a) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio;
 - c) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - d) 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;
 - e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - f) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - g) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

Art. 30) Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze, i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala delle adunanze.
2. Nella seduta di seconda convocazione, è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio.
4. E' necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - l'approvazione della mozione di sfiducia;
 - l'approvazione della convenzione e dello statuto dei consorzi (art.31, comma 2, del Decreto Legislativo n.267/2000);
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali;
 - altri casi previsti dalla Legge.
5. 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 fon-

data sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

6. 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". Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo decisione della Giunta stessa.
7. 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, ed i termini stabiliti dai Regolamenti. 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.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 31) Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO 3° IL SINDACO

Art. 32) Sindaco

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. Provvede, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
4. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale.
5. Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
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. Esercita, altresì, quale Ufficiale di Governo, le funzioni attribuite dalla legge nei servizi di competenza statale.
9. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 33) Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi
 - e) ha facoltà di delega;
 - f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - g) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
 - h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei

criteri eventualmente indicati dalla regione gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

- i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- l) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- m) rilascia attestati di notorietà pubblica.

Art. 34) Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi comunali svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi espressi dalla Giunta.

Art.35) Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, di norma, con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha facoltà di conferire incarichi ai singoli Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

TITOLO 2°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO 1° UFFICI

Art. 36) Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Responsabili degli Uffici e dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'Ufficio comunale si riparte in settori funzionali.

Art. 37) Il regolamento di organizzazione

1. Il regolamento di organizzazione determina, in conformità del presente statuto e delle leggi e tenuto conto degli accordi collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

Art. 38) Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione

- dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
 3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.
 4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

CAPO 2° IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39) Principi.

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. La legge ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni.

Art. 40) Funzioni del Segretario

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Esercita, infine, ogni altra funzione prevista dalla Legge, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.
5. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale. In tal caso spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro le disponibilità di Bilancio.

CAPO 3° I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Art. 41) I Responsabili

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le relative funzioni sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.
3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai

- regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle riservate dalla Legge al Sindaco;
 - m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
 5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

TITOLO 3° 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 del Comune, ai sensi di legge.
2. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire e la scelta della forma organizzatoria sono determinati dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, su proposta della Commissione consiliare competente, contenente un'analisi economica che tenga conto del rapporto tra costo e benefici, 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, consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni.
7. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

Art. 43) Gestione in economia

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

Art. 44) Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

**TITOLO 4°
ORDINAMENTO FINANZIARIO****Art. 45) Demanio e patrimonio**

- 1) Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
- 2) I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
- 3) Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio. Gli inventari vengono rivisti, di regola, ogni dieci anni.
- 4) I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Art. 46) Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dalla Legge.

Art. 47) Revisione economico-finanziaria – Organo di revisione

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando, se richiesto, alle riunioni del consiglio e della giunta.
3. L'organo di revisione, inoltre, accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Art. 48) Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

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

Art. 49) Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 50) Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.

2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il segretario comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente.

Art. 51) Controlli interni

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e dell'art. 147 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutazione delle prestazioni del personale con qualifica di responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali;
 - d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Con i regolamenti di contabilità e sull'ordinamento generale degli uffici e servizi è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma 1.
3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 52) Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla relativa convenzione.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 53) 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.

Art. 54) 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. 55) 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.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56) Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente art. 60, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente alla convenzione, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
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. 57) Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO 2°**PARTECIPAZIONE POPOLARE****Art. 58) Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione democratica dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO 1°**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****Art. 59) Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme

di incentivazione previste dal successivo art. 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 60) Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Le forme associative possono, nell'ambito del rispettivo scopo sociale:
 - a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;
 - b) esercitare il diritto di accesso ai documenti ed agli atti amministrativi.

Art. 61) Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa.
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 esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 62) Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

CAPO 2°

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 63) Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di: piani urbanistici, opere pubbliche, piani commerciali, ambiente e ogni altra opera di interesse pubblico.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Art. 64) L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale.

Art. 65) Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte, presentate da cittadini, singoli od associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza degli organi comunali.

Art. 66) Petizioni

1. Le petizioni sono richieste rivolte, in forma collettiva, agli organi dell' Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 67) Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e/o dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto.
 - b) tributi locali, tariffe dei servizi pubblici e bilancio.
 - c) espropriazione per pubblica utilità.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 68) Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine di 90 giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

CAPO 3°**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO****Art. 69) Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum sui casi previsti dal precedente art. 72, nonché su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio e sulle decisioni assunte dal Consiglio comunale nell'ultimo anno precedente all'indizione delle consultazioni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità.
6. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con le altre operazioni di voto.

Art. 70) Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 71) Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "GAZZETTA UFFICIALE" della Repubblica, del "BOLLETTINO UFFICIALE" della Regione e dei Regolamenti comunali.

Art. 72) Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento detta anche norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO 4° IL DIFENSORE CIVICO

Art. 73) Il difensore civico

1. Il Comune può prevedere, con proprio regolamento, l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, o di formazioni sociali e sindacali riconosciute, od anche di propria iniziativa, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
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.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
5. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità Montana ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO 3° FUNZIONI NORMATIVA

CAPO 1° LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 74) Ambito di applicazione dei regolamenti

1. La potestà regolamentare del Comune discende dalla legge e dallo statuto. Essa è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite nello statuto anche su materie non espressamente richiamate dallo stesso. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
3. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
5. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
6. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.
7. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
8. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all' Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono, comunque, essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO 2°**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art. 75) Violazione delle norme regolamentari**

1. In relazione a quanto disposto dalla Legge, per la violazione di ciascuna disposizione regolamentare la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascun articolo, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 76) Violazione alle ordinanze del sindaco

1. In relazione a quanto disposto dalla Legge, per la violazione alle ordinanze del sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascuna disposizione, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 77) Violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi

1. Le ordinanze dei responsabili dei servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.
2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

Art. 78) Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il Segretario comunale, designa, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui sono attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 79) Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 80) Organi collegiali - Computo della maggioranza richiesta

1. Quando per la validità della seduta degli organi collegiali è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico.
2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni degli organi collegiali.

Art. 81) Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 82) Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore. Provvede, poi, ad inviare lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente 1° comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 83) Modificazioni dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla Legge.
2. Nessuna iniziativa per la revisione dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto.
3. Una iniziativa di revisione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che siano trascorsi due anni.
4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

COMUNITA' MONTANA DELLE ALTE VALLI TREBBIA E BISAGNO

STATUTO

TITOLO I Principi

Capo I La Comunità Montana

Articolo 1 Denominazione, natura giuridica e ruolo

La Comunità Montana dell'Ambito Genova 2, costituita col decreto del Presidente della Giunta

Regionale n. 68 del 28 novembre 2008, assume la denominazione di “Comunità Montana delle Alte Valli Trebbia e Bisagno”.

La Comunità Montana, con il concorso dei Comuni del territorio, promuove, programma e attua politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione.

Articolo 2

Assetto, metodi e strumenti di azione

La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali. La Comunità costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione ed è titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

La Comunità Montana promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

Articolo 3

Diritti di cittadinanza e azione della Comunità Montana

La Comunità Montana ispira la propria azione amministrativa al riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti sociali e di cittadinanza dei cittadini, alla programmazione socio-economica e territoriale, alla partecipazione della collettività alle proprie scelte politiche e amministrative, alla trasparenza della propria organizzazione e attività, alla cooperazione con gli enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria, alla cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali.

Articolo 4

Programmazione e cooperazione interistituzionale

La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

Capo II

Segni distintivi

Articolo 5

Sede, Stemma

La Comunità Montana ha sede legale e amministrativa nel Comune di Montebruno nel Palazzo di Valle sito in Piazza Paolo Emilio Taviani n. 9.

La Comunità Montana, con deliberazione del Consiglio Generale, può istituire Sportelli nei Comuni del territorio, mediante la stipula di accordi con gli enti locali e altre Amministrazioni interessate.

Gli organi istituzionali della Comunità Montana si possono riunire in un luogo diverso dalla sede legale e amministrativa.

La Comunità Montana è dotata di un proprio stemma con deliberazione del Consiglio Generale.

Articolo 6

Albo Pretorio

La Comunità Montana ha un Albo Pretorio presso la sede legale di Montebruno.

La Comunità Montana è dotata di un proprio sito web per agevolare la comunicazione all'esterno e la promozione del territorio.

TITOLO II

Autonomia normativa

Articolo 7

Statuto: carattere e contenuto

Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali della Comunità Montana.
I contenuti dello Statuto e le sue modalità di approvazione sono stabiliti dalla legge regionale.

Articolo 8

Regolamenti: caratteri e materie

Nel rispetto della legge e dello Statuto gli organi istituzionali della Comunità Montana esercitano il potere regolamentare in tutte le materie di loro competenza.

TITOLO III

Ordinamento

Capo I

Organi politici

Articolo 9

Organi della Comunità Montana

Sono organi istituzionali della Comunità Montana il Consiglio Generale, il Presidente e la Giunta Comunitaria.

Articolo 10

Composizione, durata ed elezione

La composizione, la durata, l'elezione e le competenze del Consiglio Generale sono stabilite dalla legge regionale.

Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente, che ne formula l'ordine del giorno.

Il Presidente, con atto formale, può assegnare a un Consigliere l'incarico di presiedere la seduta.

Articolo 11

Votazioni e Processo Verbale

Le votazioni, comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente e degli Assessori, avvengono in forma palese.

Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.

Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale o da altro funzionario da questo incaricato.

Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario di seduta o da chi ne fa le veci.

Articolo 12

La Giunta Comunitaria:composizione, elezione, decadenza e surroga

La Giunta Comunitaria è composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da tre Assessori.

L'elezione, la durata e la decadenza del Presidente e della Giunta Comunitaria sono stabiliti dalla legge regionale.

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

Il Presidente può proporre al Consiglio Generale la deliberazione di revoca di uno o più Assessori per il venir meno della relazione fiduciaria o per motivate ragioni di ordine istituzionale.

Da parte di un terzo dei Consiglieri può essere proposta una mozione di sfiducia nei confronti del presidente o di un singolo Assessore sulla quale il Consiglio si esprime a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 13 Competenze

La Giunta, organo esecutivo della comunità montana, provvede ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati al Consiglio Generale e che non rientrino nelle competenze attribuite al Presidente, al Segretario Generale ed alla struttura amministrativa.

Articolo 14 Funzionamento

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

Le adunanze non sono pubbliche.

Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, il quale provvede a verbalizzare le deliberazioni assunte.

Articolo 15 Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali, dei componenti della Giunta e del Personale, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Articolo 16 Il Vice Presidente Vicario e l'Assessore Anziano

Il Vice Presidente Vicario sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente Vicario, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore Anziano, da intendersi come l'Assessore più anziano di età.

Articolo 17 Deleghe del Presidente

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

Capo II Organi burocratici

Articolo 18 Organizzazione e struttura

L'organizzazione degli uffici e dei servizi della comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi di azione approvati dagli organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.

L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dagli organi burocratici, con le forme e secondo le modalità prescritte dallo statuto e dal regolamento.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in servizi, uffici ed unità di progetto, con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 19 Personale

Il Personale è inserito in un'unica dotazione organica.

La Comunità Montana riconosce che, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, è importante garantire il miglioramento delle prestazioni lavorative del Personale con la formazione e l'aggiornamento professionale in modo costante, con l'opportuno ammodernamento delle strutture e dei mezzi di lavoro, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.

E' assicurato al Personale l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Articolo 20 Il Segretario Generale

Il Segretario Generale della Comunità Montana è nominato dal Presidente.

Il Segretario Generale, pur dipendendo funzionalmente dal Presidente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

TITOLO IV Strumenti e risorse per la realizzazione dei fini istituzionali

Capo I Programmazione

Articolo 21 Obiettivi della programmazione e della cooperazione

Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 2, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti pubblici e privati, di cittadini e di gruppi organizzati, al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia lo svolgimento del-

l'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti, atti paritetici in genere e partecipazione alla costituzione di consorzi di scopo.

Articolo 22 **Documenti programmatici**

La Comunità Montana adotta, con le modalità stabilite dalla legge regionale, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della provincia, il piano di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, il piano delle gestioni associate. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici comunque denominati nel rispetto della normativa statale e regionale.

Capo II **Collaborazione con altri enti e organismi pubblici e partecipazione**

Articolo 23 **Rapporti con i comuni e altri enti pubblici**

L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di Comunità Montana, previa delega dei Comuni membri.

L'esercizio da parte della Comunità Montana di funzioni delegate presuppone un accordo tra la comunità montana stessa e l'ente delegante.

In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.

I Comuni possono delegare alla comunità montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano di sviluppo socio-economico.

La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella stessa Provincia o in altro ambito territoriale.

Articolo 24 **Adesioni ad enti ed associazioni**

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

Articolo 25 **Strumenti della partecipazione**

La Comunità Montana assicura alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini mediante l'informazione della collettività, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, la valorizzazione delle libere forme associative, la promozione di organismi di partecipazione, la consultazione della popolazione, l'istituzione del referendum consultivo.

TITOLO V **Finanza e contabilità**

Articolo 26 **Ordinamento finanziario e contabile**

La Comunità Montana adotta un regolamento di contabilità il quale contiene le norme per la disci-

plina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente e stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

Articolo 27
Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Testo approvato con deliberazione del Consiglio Generale della Comunità Montana n. 1 in data 28/02/2009.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Bruno Piombo

Direttore responsabile: Mario Gonnella

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

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

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