

COMUNE DI VILLANOVA D'ALBENGA

STATUTO

Deliberazioni consiliari n. 27 del 11.06.91 e n. 36 del 22.08.1991.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E L'ORDINAMENTO

Capo I COMUNITA' - STATUTO

Art. 1 - La Comunità

1. L'Ordinamento Giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli Organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, sportivi, agricoli, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia, di tradizione e di vita civile, operando affinché esso patrimonio conservi - nel processo di sviluppo e di rinnovamento - i valori più elevati di solidarietà, di operosità, di spirito di sacrificio quali caratteri distintivi propri della società multiforme che di questa Comunità è componente essenziale.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli Organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere alla elevazione della loro qualità di vita.
4. La Comunità esprime -attraverso gli Organi elettivi che la rappresentano , nonché , attraverso le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla Legge - le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità, raccordandosi al mutare delle esigenze e degli indirizzi, in stretto rapporto all'evolversi delle situazioni, dei bi sogni e dei valori.

Art. 2 - Lo Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'Autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dall'Art. 5 della Carta Costituzionale Repubblicana, nonché dall'apposita Legge sulle Autonomie Locali del 08.06.1990, n. 142.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della Società Civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, in attuazione dei principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale,

determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli Organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della Legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dalla legge.

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

7. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 250 elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto per articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

8. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte da ogni Consigliere Comunale.

9. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

10. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

11. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modificazioni dello Statuto.

12. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

13. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

Capo II COMUNE

Art. 3 - Il Ruolo e le Funzioni

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'Ordinamento, coordinando l'attività dei propri organi ed indirizzando il funzionamento della propria organizzazione.

2. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ed opportunità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

3. Partecipa alle iniziative della Comunità europea, dello Stato, della Regione Liguria, della Provincia di Savona, della Comunità Montana, della Unità Sanitaria Locale e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

4. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluri comunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, anche allo scopo di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli Organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

6. Promuove e partecipa attivamente alla realizzazione di accordi con gli Enti Locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che -integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi- rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

7. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

8. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e - per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità - dagli accordi ed istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

9. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni allo stesso attribuite e delegate dalla Legge, assicurandone nel modo più idoneo ed equo la fruizione da parte di tutti i cittadini.

ART. 4 - Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti fraz.: Ligo - Marta - Bossoleto e dalla borgata Coasco, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio comunale si estende per Kmq. 1.574 confinante con i Comuni di Albenga - Alassio - Andora - Garlenda - Ortovero - Casanova Lerrone.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Albenga n. 46.

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.
6. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del territorio di propria competenza o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

ART. 5 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART 6 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Villanova d'Albenga e, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 27.06.1983-.
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 in data 27.06.1983-.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

CAPO III - POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 7 - I Regolamenti Comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati in via esclusiva dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza, anch'essa esclusiva, di modificarli e/o abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto che ne delinea i criteri di coordinamento.
3. Il Comune emana regolamenti:

a- nelle materie ad essi demandate dalla legge e 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 49 del presente Statuto.

7. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nell'articolo 55.

8. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 8 - Procedure per l'esecutività dei Regolamenti

1. I Regolamenti, dopo l'adozione da parte del Consiglio Comunale e dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo competente, sono pubblicati per 15 gg. all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. Di tale procedura ne sarà data attestazione in calce a ciascun regolamento medesimo.

Capo IV - FUNZIONI DI PROGRAMMA E PIANIFICAZIONE

Art. 9 - Programmazione e pianificazione

1. Il Comune adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione dotandosi degli strumenti e delle competenze organizzative all'uopo necessarie.

2. Concorre, quale soggetto primario della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani della Comunità Europea, dello Stato, della Regione Liguria, della Provincia di Savona, della Comunità Montana e della Unità Sanitaria Locale e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione Liguria e concorre - nel rispetto e nei limiti delle sue competenze - alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale e della Comunità Montana il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità nonché la tutela delle risorse ambientali, naturali, culturali ed agricole del suo

territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione - sia essa generale e/o di settore
- appartengono alla competenza esclusiva e non delegabile del Consiglio Comunale.

TITOLO II - ORGANI ELETTIVI

Capo I - ORDINAMENTO

ART. 10 - Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Il Sindaco ed i Consiglieri Comunali sono eletti ai sensi della legge 25.03.1993 n°81 ed integrata dalla legge 15.10.1993 n°415.-

Capo II - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 - Ruolo

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.

ART. 12 - 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. 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.
6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed

improrogabili.

Art. 13 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando atti fondamentali che ne guidano e coordinano 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 costitutivi per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b- agli atti che costituiscono e regolano l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento del personale e degli uffici, dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei Tributi e delle tariffe;

c- agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;

d- agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

e- agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

2. Il Consiglio, 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.

3. [abrogato].

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. [abrogato].

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio delle pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso consesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare - con tali atti - la partecipazione della Comunità locale agli eventi che interessino l'intera Comunità nazionale ed internazionale.

Art. 14 - Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, per le attività:

a- degli Organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b- delle istituzioni, aziende speciali di gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, di progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti e realtà locali.

2. Nei confronti di tutti i soggetti di cui al punto b) del precedente comma, 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 verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dello stesso Consiglio espressi e con gli atti fondamentali approvati, al fine di accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.

4. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità come di seguito indicate:

a- segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolari esame;

b- segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c- sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi risultati ed eventuali proposte;

5. La vigilanza della gestione delle aziende speciali, istituzioni, Enti ed altri organismi di cui al punto b) del 1° comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dai regolamenti comunali.

Art. 15 - Le nomine dei rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale stabilisce e definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed esso espressamente riservato dalla legge. I tre rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio, su proposta dei Capigruppo consiliari. Nella Comunità Montana deve essere rappresentata la minoranza. A tal fine ciascun Consigliere Comunale non può votare più di due nominativi.-

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione debba farne parte uno o più consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio. Si applica, ai nominati o designati, quanto dispone l'Art. 5 della Legge 23.04.1981, n. 154.

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale, proposte per le nomine previste dal 1° comma, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare nei casi e con le modalità stabilite dall'apposito regolamento. Il Sindaco sottopone tali candidature alla competente commissione consiliare, la quale verifica la sussistenza o meno delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di competenza, correttezza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.
4. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando - quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere - le modalità stabilite dal regolamento.
5. Tutte le nomine e designazioni, debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.- In mancanza, Il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della legge 08.06.1990 n°142.-
6. Gli Amministratori delle Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica qualora il Consiglio Comunale approvi una mozione di sfiducia costruttiva, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 25.
7. La revoca di Amministratori di aziende speciali e di istituzioni può essere disposta dal Consiglio Comunale - su proposta del Sindaco - con le modalità di cui al secondo comma dell'art. 26 -.

Art.16 - Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dall'apposito regolamento secondo le disposizioni, modalità e termini contemplati nello statuto.
Il Regolamento consiliare precisa, altresì, i diritti ed i doveri dei Consiglieri, prevede norme sulla pubblicità delle attività del Consiglio e delle Commissioni.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, o dal suo sostituto, che in base alle iniziative e proposte proprie e della Giunta, del Rappresentante del Governo, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
Alle sedute del Consiglio partecipano gli Assessori esterni senza diritto di voto.-
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria in tutti quei casi per i quali il Sindaco lo ritenga necessario. E' altresì convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. L'adunanza del consesso deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio, predisposto dal Sindaco, deve essere notificato ai Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie, e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie di urgenza, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili, in tal caso l'ordine del giorno e la convocazione deve essere notificata almeno 24 ore prima. E' consentita

l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima della seduta.

6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la Legge o lo Statuto prescrivano espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti. Per la validità delle riunioni necessaria la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali -secondo il regolamento - devono essere segrete.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale (o suo sostituto), a cui spetta la redazione del verbale. Il Segretario Comunale può farsi coadiuvare da funzionari a ciò dallo stesso preposti. I verbali delle sedute Consiliari sono redatti dal Segretario Comunale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio in una successiva seduta.

Art. 17 - Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Ogni Consigliere Comunale, secondo la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione.

5. Ciascun Consigliere Comunale, sempre secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

- dagli Uffici del Comune, delle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- dal segretario comunale e dalla direzione delle aziende o Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla Legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Il seggio che rimane vacante viene attribuito al Candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatta constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

9. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme e modalità previste dal Regolamento.

10. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72 -

4° comma del T.U. per la composizione ed elezione degli Organi delle Amministrazioni Comunali approvato con D.P.R.16.05.1960 n°570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

11. Il regolamento di esecuzione del presente articolo e di quanto ad esso inerente deve essere adottato dal Consiglio Comunale entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto.

Art. 18 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o 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.

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

Art. 19 - Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, commissioni permanenti stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione da adottarsi entro 60 giorni dalla data di elezione del Sindaco e della Giunta.

2. Ogni commissione consiliare permanente è costituita da Consiglieri Comunali in rappresentanza di ogni gruppo con voto rapportato alla consistenza numerica del

gruppo stesso.

3. I Gruppi designano i componenti delle Commissioni, entro 20 giorni dalla deliberazione di cui al primo comma e, entro lo stesso termine, li comunicano al Sindaco.

4. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno di apposita riunione del Consiglio Comunale la costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti, costituzione da effettuarsi con votazione in forma palese.

5. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, secondo le modalità e procedure previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle commissioni possono partecipare ad essere invitati alla riunione in qualità di osservatori, senza diritto di voto.

7. Il Consiglio Comunale può disporre che dalle Commissioni permanenti faccia parte, nella qualità di esperto, il Segretario Comunale e/o altri funzionari direttivi dell'organizzazione.

8. Per ciascuna Commissione permanente sarà chiamato a svolgere le funzioni di segretario un funzionario dell'apparato comunale.

9. Il regolamento determina funzioni e poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

10. Potrà essere costituita una Commissione intercomunale con Comuni limitrofi onde permettere una migliore gestione del territorio su problemi di interesse comune: Nettezza urbana - Acqua - Trasporti - Gestione del territorio e dell'ambiente - Viabilità ed infrastrutture. A detta commissione potrà aderire anche la Comunità Montana.

11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni saranno disciplinate da apposito regolamento consiliare.

Art. 20 - Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare importanza e rilevanza che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico nonché il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Per l'eventuale integrazione e funzioni di segretario della Commissione si fa riferimento a quanto stabilito dall'Art. 19, comma 8.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

ART. 21 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 Assessori. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
2. Gli assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, con funzioni di relazione e diritto di intervento ma senza diritto di voto.

ART. 22 - Elezioni

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice-Sindaco. Di dette nomine ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella 1° seduta successiva alle elezioni unitamente alle proposte di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Il Sindaco tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 23 - Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché 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 indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri 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) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;

- 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) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione del personale comunale;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- r) 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;
- m) 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;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

5. La Giunta, nell'espletamento delle attribuzioni elencate nei commi precedenti, potrà sentire i soggetti interessati singoli o associati.

ART. 24 - Esercizio delle Funzioni

1. La Giunta Comunale esercita in forma collegiale le funzioni attribuite alla sua competenza dalla Legge e dallo Statuto, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data delle riunioni e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.
3. Gli Assessori, ai sensi della legge n°81/13, non hanno competenze proprie, esercitabili singolarmente (ad eccezione del Vicesindaco quando deve sostituire il Sindaco) ma collaborano con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti, i doveri e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle adunanze della Giunta con ogni diritto, compreso quello del voto. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per la votazione.

ART. 25 - Decadenza della Giunta

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.-
3. 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 del Consiglio.-
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla data della sua presentazione.-
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine di cui al precedente comma, vi provvede il Prefetto ai sensi dell'art.36 4° comma della legge 142/90.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori che rivestono la carica di Consiglieri partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art.26 Dimissioni, cessazioni, e revoca degli Assessori

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 comma bis della legge 19.03.1990 n°55, come modificato dall'art.1 della legge 18.01.1992 n°16.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.
5. Delle dimissioni divenute irrevocabili, ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio ne prenda atto.
6. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
8. Sia per l'eventuale revoca, sia nel caso di cessazione dalla carica di Assessore per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede, con Decreto, alla nomina del nuovo Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva. La nomina produce effetti alla data di pubblicazione del relativo decreto sindacale.

ART. 27 - Norme generali di funzionamento

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alla stessa partecipa il Segretario Comunale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i Consiglieri delegati, il Revisore dei Conti, nonché i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Ulteriori e più ampie norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla Legge ed allo Statuto, dal regolamento interno.

CAPO IV - SINDACO

ART. 28 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive-.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 29 - 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 ed eventuali Consiglieri delegati;
- 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 per le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile.
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie (tale funzione può essere attribuita al segretario);
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie (tale funzione può essere attribuita al Segretario);
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune (tale funzione può essere attribuita al Segretario);
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali (competenze attribuibili anche al Segretario);

- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la giunta e/o le istanze di partecipazione;
- s) presenta le proprie dimissioni al Consiglio comunale, dimissioni che diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 dell'art.20 che prevede dopo l'art.37 legge 142/90 l'inserimento dell'art.37 bis che così recita: In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
- t) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".

ART. 30 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

ART. 31 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, salvo coinvolgere la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 gg.;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;

ART. 32 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco ed esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo o di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.03.1990 n°55, così come modificato dall'art.1 della legge 18.01.1992 n°16.

ART. 33 - Poteri d'Ordinanza

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

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e Polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. In questi casi assume i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.

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

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

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dallo statuto e dal regolamento.

CAPO V - COMMISSIONI COMUNALI

ART. 34 - 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, nel rispetto del criterio proporzionale, con le modalità previste dal regolamento e, nel contempo, ne determina il funzionamento.

2. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di Legge e di regolamento - la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma - è effettuata dalla Giunta Comunale in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio Comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le

disposizioni predette, debbono essere rappresentate nelle stesse.

3. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta tra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

TITOLO III - SERVIZI

ART. 35 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge;

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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.

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 36 - Gestione in economia

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

ART. 37 - 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 ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate 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 Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 38 - Istituzione

1. L'ordinamento od il funzionamento delle Istituzioni per la gestione di servizi a contenuto sociale o culturale senza rilevanza imprenditoriale, sono disciplinate da apposito regolamento organizzativo approvato contestualmente all'atto di costituzione della Istituzione, da parte del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina, in conformità alla legge ed allo Statuto, le attribuzioni, le modalità di funzionamento degli organi, quelle relative alle erogazioni dei servizi ed ogni altro aspetto relativo alla struttura, alla organizzazione ed al funzionamento dell'istituzione stessa.

3. Sono organi dell'Istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 39 - Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, al di fuori del Consiglio Comunale, con le modalità di cui al successivo art.42.

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 d'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. 40 - Il Presidente

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

ART. 41 - Il Direttore

1. Il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli

indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 42 - Nomina e revoca

1. Il Presidente ed i Componenti del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio Comunale, fra i Cittadini che posseggano specifica competenza tecnico amministrativa, esperienza e professionalità adeguata alla gestione dell'Azienda o della Istituzione e devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e possono essere revocati ai sensi del 5° comma dell'art.36 della legge 08.06.1990 n°142, sostituito dall'art.13 comma 5° della legge 25.03.1993 n°81.

2. Nell'effettuazione delle nomine si applicano le disposizioni relative alla pari opportunità previste dall'art.27 della legge n°81/93.

Art.43 - Società a prevalente capitale locale

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

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 IV - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 45 - Partecipazione

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 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 Comune stimola, valorizza ed incentiva, anche con apposite convenzioni. Le libere forme associative che concorrono allo sviluppo sociale, culturale, economico della città.

6. Il Comune, allorché si procede per l'adozione di atti per la protezione di interessi collettivi, favorisce la partecipazione delle Associazioni dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio ma anche su base di frazione a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali economici e sociali.

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 46 - Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'Amministrazione Comunale in accoglimento alle proposte ed alle osservazioni presentate tramite documenti, sempre pertinenti all'oggetto del procedimento senza

pregiudicare il diritto di terzi ed in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse, può addivenire ad accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 47 - Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione

viene fornita entro il termine 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, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 48 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 47 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 d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° 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. 49 - Proposte

1. N. 100 elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché

dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale

ed 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 - ASSOCIAZIONISMO PARTECIPAZIONE

ART. 50 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 53, 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. 51 - 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 di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 52 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

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. Possono essere istituite le Consulte cittadine al fine di permettere l'effettiva partecipazione delle forze economiche e sociali operanti nel territorio comunale per l'individuazione degli indirizzi, la formulazione di programmi e la loro attuazione nei singoli settori di intervento dell'Amministrazione Comunale. I componenti della Consulta devono essere scelti tra cittadini che si distinguono in ciascun settore per l'impegno civico, per la particolare qualificazione ed esperienza e per la rilevanza degli interessi rappresentati. A tal fine dovranno essere chiamati a far parte di ciascuna Consulta esponenti qualificati delle maggiori associazioni imprenditoriali e sindacali, di categoria,

di servizio e di volontariato operanti nel territorio.

ART. 53 - Incentivazione

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

ART. 54 - Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO II/a - IL GOVERNO DEI GIOVANI

Art.54/1 - Istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani, del Sindaco dei Giovani, e della Giunta dei Giovani.

1. Nell'ambito degli Istituti di partecipazione e di decentramento sono istituiti il Consiglio Comunale dei Giovani, il Sindaco dei Giovani e la Giunta Comunale dei Giovani.-

2. A tali Organi si applicano,per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente capo ed in quanto compatibili, tutte le disposizioni vigenti per il Consiglio Comunale di Villanova d'Albenga.

ART. 54/2 - Il Consiglio Comunale dei Giovani

1. Il Consiglio Comunale dei Giovani è composto da un numero di Consiglieri pari a quello del Consiglio Comunale.

2. I Membri del Consiglio Comunale dei Giovani durano in carica un anno e sono eletti direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.

3. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei componenti il Consiglio Comunale dei Giovani.

4. Le elezioni si svolgeranno con le seguenti modalità:

- un'apposita Commissione Elettorale composta da quattro Membri, in rappresentanza delle scuole elementari e medie inferiori, provvederà, sia interpellando direttamente gli alunni delle scuole stesse, sia accettando, se in regola, le domande presentate dagli alunni direttamente dagli interessati sino ad un massimo di 30 Candidati.- Verranno eletti Consiglieri i Can□

didati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, tenendo conto da quanto disposto dal precedente art.3. Per l'elezione del Sindaco si rimanda all'art.54/4.

ART.54/3 - Competenze del Consiglio Comunale dei Giovani

1. Il Consiglio Comunale dei Giovani rappresenta la collettività dei Giovani di Villanova d'Albenga, determina l'indirizzo e la programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.

2. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva a quella prevista dal comma 2 dell'art.34 della legge 08/06/1990 n°142, così come sostituito dall'art.16 della Legge 25.03.1993 n°81, provvede a determinare le materie demandate al Consiglio Comunale dei Giovani.

3. Rientrano necessariamente nella competenza del Consiglio Comunale dei Giovani specifiche attribuzioni delle seguenti materie:

- a) politica ambientale
- b) sport
- c) tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo
- d) cultura e spettacolo
- e) pubblica istruzione
- f) assistenza ai giovani ed agli anziani
- g) rapporti con l'UNICEF

4. Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo delle spese relative alle materie demandate al Consiglio dei Giovani, sia per le spese sia per gli investimenti.

5. Il Consiglio Comunale dei Giovani esercita funzioni consultive, propositive e di controllo:

- a)esprime il proprio motivato parere su qualunque pratica che gli organi del Comune od il Segretario ritengano di dover sottoporre alla sua attenzione.
- b) esercita funzioni propositive nell'ambito delle materie di cui al comma 1, mediante deliberazioni.

Ove le stesse non contrastino con disposizioni di legge e non superino gli stanziamenti previsti in bilancio, dovranno essere recepite con atti dai competenti organi comunali.

c) esercita funzioni di vigilanza e di controllo sull'attività degli uffici comunali nell'applicazione dei provvedimenti relativi alle materie demandate alla sua competenza.

6. Le sedute del Consiglio dei Giovani, che si tengono nell'aula consiliare del Comune, sono pubbliche, e sono validamente costituite con la partecipazione di almeno la metà

dei componenti.

7. Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei presenti.

8. Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale dei Giovani sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo delegato.

9. Il Consiglio Comunale dei Giovani adotta un apposito regolamento allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.

ART.54/4 – Il Sindaco dei giovani

1. Il Sindaco dei Giovani è eletto direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori del Comune o frequentanti una scuola del Comune. Viene eletto Sindaco il candidato qualora ottenga il 50,1% dei voti validi nelle elezioni del Consiglio Comunale.

2. Qualora nessun candidato riesca ad ottenere la percentuale richiesta, si procederà al ballottaggio tra i due Candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Il ballottaggio si dovrà tenere la domenica successiva a quella nella quale si tengono le elezioni per il Consiglio Comunale dei Giovani.

3. Il candidato che ha preso parte al ballottaggio, ma non è stato eletto Sindaco assume le funzioni di Consigliere Anziano del Consiglio Comunale dei Giovani e presiede lo stesso in caso di assenza od impedimento del Sindaco dei Giovani.

4. Non appena eletto e prima di assumere le funzioni, il Sindaco dei Giovani presta formale promessa nelle mani del Sindaco del Comune di bene e fedelmente adempiere ai propri compiti e propri doveri.

5. Il Sindaco dei Giovani nelle cerimonie ufficiali alle quali presenzia in tale qualità indossa il tricolore.

6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco dei Giovani, allo scadere del secondo mandato, non è più rieleggibile alla medesima carica.

ART.54/5 - COMPETENZA del SINDACO dei GIOVANI

1. Il Sindaco dei Giovani rappresenta il Consiglio Comunale dei Giovani ad ogni effetto.

2. Spetta al Sindaco dei Giovani:

a) nominare la Giunta Comunale dei Giovani in conformità a quanto stabilito dai commi 1,2 e 3 del successivo art.54/6;

b) convocare e presiedere il Consiglio Comunale dei Giovani e la Giunta Comunale dei Giovani, fissando l'ordine del giorno, determinando la data delle adunanze ed assicurandone il regolare svolgimento, tutelare le prerogative dei Consiglieri e degli Assessori e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

- c) esercitare le funzioni attribuitegli dai Regolamenti Comunali;
 - d) assumere le iniziative di controllo e la vigilanza sul funzionamento dei servizi e degli uffici Comunali, per quanto concerne le materie delegate alla competenza del Consiglio Comunale dei Giovani ed alla Giunta Comunale dei Giovani;
 - e) svolgere le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco del Comune;
 - f) curare i rapporti con le Autorità Cittadine;
3. Il Sindaco dei Giovani è tenuto a riunire il Consiglio Comunale dei Giovani, in un termine di dieci giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri dei Giovani od il Sindaco del Comune.
4. Il Sindaco dei Giovani si avvale, per tutti i propri compiti istituzionali, delle strutture del Comune e della consulenza del Segretario Comunale.
5. Il Sindaco dei Giovani cura che le deliberazioni del Consiglio Comunale dei Giovani e della Giunta Comunale dei Giovani, nelle materie demandate alla competenza degli stessi, vengano portate ad esecuzione.
6. Il Sindaco dei Giovani riferisce direttamente, con relazione scritta, al Consiglio Comunale nei casi non si sia provveduto a dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale dei Giovani od a quelle della Giunta Comunale dei Giovani, nelle materie rimesse alla competenza degli stessi.

CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 55 - Referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale o comprensoriale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali, contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e per lo Statuto le materie già oggetto di recedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica o da 1/4 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini procedendo: alla verifica della regolarità, della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materie considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale, il Consiglio, dove nulla osti, indirà il referendum, fissandone la data.

6. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica.
7. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
8. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
9. I referendum possono essere revocati e sospesi previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza dei 2/3 dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono gli impedimenti temporanei.
10. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 56 - Diritto di accesso

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

ART. 57 - Diritto di informazione

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

ART. 58 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici

1. La concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte della stessa amministrazione, nelle forme previste dal relativo regolamento comunale, dei criteri e delle modalità cui la stessa amministrazione deve attenersi.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 59 - Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata 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. 60 - Incompatibilità 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;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubbliche, 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;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza é pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 61 - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può 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 accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

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. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

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 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. 62 - 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 migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 63 - Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposto il rimborso spesa previsto per i Consiglieri Comunali.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 64 - Finanza locale

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge dello Stato.

2. Il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale.

3. Il Comune ha, altresì, autonomia impositiva per quanto riguarda imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

4. La finanza del Comune è costituita da:

- a)- imposte proprie;
- b)- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c)- tasse e diritti per servizi pubblici;
- d)- trasferimenti erariali;
- e)- trasferimenti regionali;
- f)- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g)- risorse per investimenti;
- h)- altre entrate.

5. I trasferimenti erariali devono essere tali da garantire i servizi locali indispensabili.

6. Le entrate di natura fiscale finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità ed integrano le contribuzioni erariali per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili di cui al precedente punto 5.

7. Spetta altresì al Comune l'applicazione di tasse, diritti, tariffe corrispettivi su servizi pubblici diversi, anche in modo non generalizzato. Qualora lo Stato o la Regione Liguria prevedano per legge casi di gratuità nei servizi suddetti ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse

finanziarie compensative.

8. Lo Stato assegna specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

9. I trasferimenti erariali per contribuire agli investimenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche sono previsti dalla legge.

10. E' determinato per legge il fondo nazionale speciale per il finanziamento degli investimenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche in aree o per situazioni definite dalla legge statale.

11. Le risorse spettanti al Comune per spese di investimento previste da leggi settoriali dello Stato sono distribuite sulla base di programmi regionali.

12. La Regione Liguria concorre al finanziamento del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento, assicurando la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio delle funzioni trasferite o delegate. Determina altresì i finanziamenti per le funzioni attribuite al Comune in relazione al costo di gestione dei servizi sulla base della programmazione regionale.

ART. 65 - Bilancio e programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Entro il 31 ottobre il Comune deve deliberare il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo, da redigersi in termini di competenza e cassa. Nella redazione e predisposizione dello stesso devono essere osservati i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Devono essere altresì osservati i principi di annualità, di veridicità e di specificazione.

3. Gli allegati al bilancio con valore giustificativo delle voci dello stesso devono essere redatti in modo da consentire la lettura del bilancio stesso per programmi, servizi, interventi.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica compilata per contenuti e forma, a norma della legislazione statale e regionale vigente.

5. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza, è di durata pari a quello della Regione Liguria (tre anni). Alla relazione previsionale programmatica devono essere allegati i piani finanziari che prevedano la capacità di fronteggiare negli esercizi futuri gli oneri conseguenti la realizzazione degli investimenti.

ART. 66 - Gestione e forme di controllo

1. Durante la gestione deve essere mantenuto il pareggio finanziario del Bilancio di previsione e devono essere garantiti gli equilibri sia economici che di cassa, previsti dalla legge, sia per quanto concerne la copertura di spese correnti sia per il finanziamento degli investimenti.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Le variazioni al Bilancio di previsione, quale atto fondamentale del Comune devono essere deliberate dal Consiglio Comunale, mentre gli storni di fondi che non comportano variazioni nei singoli titoli di spesa o di entrata sono di competenza della Giunta trattandosi di fatti di amministrazione attiva.

ART. 67 - Servizio di tesoreria

1. Ai fini della distinzione fra le funzioni ordinarie ed esecutorie delle spese il Comune ha l'obbligo di avvalersi di un servizio di tesoreria per la riscossione delle entrate e per il pagamento delle spese. Il servizio è svolto da un tesoriere scelto fra le aziende di credito presenti sul territorio ed ad esso attribuita la qualifica di agente contabile per contratto.

2. Le modalità di scelta, la posizione giuridica, gli obblighi reciproci ed ogni altra incombenza ai sensi delle vigenti leggi sono previste nell'apposito regolamento.

3. Il tesoriere è tenuto a presentare il conto consuntivo con le modalità previste dalle vigenti disposizioni entro il 31 marzo di ogni anno.

ART. 68 - Conto consuntivo e risultati di gestione

1. Il conto, comprendente il conto di bilancio (conto consuntivo) e il conto del patrimonio (stato patrimoniale), deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

2. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante apposite scritture contabili definite dal regolamento per la contabilità.

CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 69 - Revisione economica e finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria della gestione è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore è eletto dal Consiglio Comunale ed è scelto tra esperti iscritti:- nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;

- nell'albo dei dottori commercialisti;

- nell'albo dei ragionieri.

3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita una sola volta.

4. Per quanto concerne i requisiti di eleggibilità e l'istituto della decadenza, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 2399 e seguenti del Cod. Civ.

ART. 70 - Funzione del revisore

1. Il revisore ha funzione di indirizzo e controllo della gestione economica e finanziaria del Comune. A tal fine collabora con il Consiglio Comunale e con la Giunta ed ha diritto di partecipare, qualora richiesto e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta. Nell'espletamento delle proprie funzioni ha accesso agli uffici ed atti del Comune.

2. Al revisore è demandata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione. Ad esso è altresì demandata l'attestazione circa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo. La relazione deve contenere rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

3. Il revisore riferisce immediatamente al Consiglio Comunale di eventuali, accertate irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente, e tutto quanto attiene il precedente art. 14.

ART. 71 - Forme del controllo economico interno della gestione

1. All'apposito regolamento di contabilità sono demandate norme specifiche:

- per la rilevazione dei risultati economici della gestione mediante le apposite scritture previste dalla legge;

- per la rilevazione degli obiettivi - risultati raggiunti circa i programmi, i servizi, gli interventi;

- per la definizione dei rapporti tra il revisore e gli organi elettivi (Sindaco, Assessori e Consiglieri) e burocratici (Segretario Generale) deputati alla gestione dell'attività amministrativa;

- per l'elencazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nonché la determinazione delle competenze da attribuire in rapporto alle prestazioni fornite;

2. Gli strumenti utilizzabili dal revisore sono quelli dell'indagine a campione od altri ritenuti idonei al raggiungimento degli scopi prefissi.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali delle singole unità operative;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

ART. 72 - Metodologia del controllo interno della gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a)- la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale che consiste nella definizione e determinazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

b)- la programmazione, di competenza del Consiglio Comunale, quale processo volto ad un indirizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini della pianificazione. La programmazione si attua nell'arco di tempo previsto dal Bilancio pluriennale che, a legislazione attuale, ha una valenza triennale. Essa è articolata in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo.

c)- la redazione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali.

d)- la gestione, che rappresenta l'attuazione dei processi decisionali di cui ai punti a) e b) del presente articolo, è demandata alla competenza del Sindaco, della Giunta e del Segretario secondo le rispettive competenze previste dalla legge.

e)- la verifica e l'analisi dei risultati conseguiti e dei benefici derivati alla cittadinanza attraverso l'esame del conto consuntivo.

Il Consiglio Comunale, accertata una difformità o un mancato perseguimento degli obiettivi programmati, provvede, anche avvalendosi dei suggerimenti del Revisore dei conti, alla predisposizione dei necessari rimedi.

ART. 73 - Responsabilità

1. Per gli amministratori e per i dipendenti del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che maneggi il pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

4. Il Ragioniere è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, con le modalità previste dall'apposito regolamento.

5. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità degli amministratori e dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

CAPO III - PROPRIETA' COMUNALI

ART. 74 - Beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in demaniali e patrimoniali secondo le differenziazioni previste negli articoli successivi.

2. I terreni sottoposti agli usi civici sono soggetti alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 75 - Beni demaniali

1. Si intendono demaniali i beni di proprietà comunale, appartenenti ai tipi indicati negli articoli 822 - 824 Cod. Civ. e precisamente: strade, piazze, cimiteri, chiese, giardini pubblici, fontane, canali, acquedotti ecc., secondo l'elencazione di cui all'inventario previsto dall'art. 78.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. I beni demaniali sono classificati dal Consiglio Comunale e seguono il regime giuridico loro attribuito dalla legge.

ART. 76 - Beni patrimoniali

1. Costituiscono patrimonio del Comune i beni non assoggettati al regime del demanio pubblico e precisamente:

a- beni immobili di uso pubblico per destinazione (palazzo comunale, scuole, biblioteca, macello ecc.), secondo l'elencazione di cui all'inventario previsto dall'art. 78.

b- beni immobili patrimoniali (fabbricati, fondi rustici ecc.) secondo l'elencazione di cui all'inventario previsto dall'art. 78.

2. Il patrimonio comunale disponibile di cui al comma precedente fornisce i mezzi per il soddisfacimento dei pubblici bisogni.

3. Il patrimonio comunale indisponibile di cui al primo comma non può essere sottratto alla sua destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

ART. 77 - Inventario

1. Il Comune è dotato di un apposito inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili, compilato secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e così articolato:

a- inventario dei beni immobili di uso pubblico per natura;

b- inventario dei beni immobili di uso pubblico per destinazione;

c- inventario dei beni immobili patrimoniali;

d- inventario dei beni mobili di

uso pubblico;

e- inventario dei beni patrimoniali, compresi quelli per determinazione di legge;

f- inventario dei crediti del Comune;

g- inventario di tutti i debiti, oneri e altre passività gravanti il Comune;

h- inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio comunale attivo e passivo ed all'Amministrazione di esso;

i- riassunto generale degli inventari al 1^o gennaio di ogni esercizio;

l- inventario delle cose di terzi avute in deposito.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario sono disciplinati da apposito regolamento.

CAPO IV - CONTRATTI

ART. 78 - Deliberazioni a contrattare e relative procedure

1. La stipula dei contratti del Comune deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante il fine, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole essenziali, nonché le procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni di cui al successivo art. 80.

2. Nella deliberazione deve essere indicato il rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico nazionale, della Comunità Economica Europea, e dell'apposito regolamento comunale.

ART. 79 - Scelte del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché dalle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

a- quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

b- quando si tratti di acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di

pubbliche offerte;

c- quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d- quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e- quando ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze.

3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

4. La disciplina della materia trattata nel presente articolo viene demandata ad apposito regolamento.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART. 80 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia funzionale ed economicità, assumendo quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. Il personale preposto agli stessi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e disponendo l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma della dotazione di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici, e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta, sentito il Segretario Comunale, dispone il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo, dandone comunicazione al Consiglio di Ente.

3. L'organizzazione di lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi elettivi collegiali e le determinazioni adottate dal Segretario Comunale in base alle valutazioni acquisite dagli uffici dell'apparato. Tale organizzazione deve perseguire il costante miglioramento dei risultati riferiti alla qualità e quantità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli

ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei propri lavoratori, promuovendo per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. Dalla attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 81 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 82 - Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a)- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b)- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c)- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d)- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e)- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f)- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g)- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h)- verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale preposto;
- i)- liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l)- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 83 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 84 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 85 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO III - COMMISSIONE DI DISCIPLINA

ART. 86 - Istituzione

1. E' istituito un collegio arbitrale di disciplina, ai sensi dell'art.59 comma 8 del D.Leg.vo 29/93 e successive disposizioni correttive ed ulteriori modifiche, composto da due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'Amministrazione Comunale di provata esperienza ed indipendenza.
2. Il Consiglio Comunale approva il regolamento che stabilisce, anche, la responsabilità specifica, le sanzioni disciplinari, il procedimento relativo, le motivazioni ed i termini.
3. Esso prevede, anche, la destituzione d'Ufficio e la riammissione in servizio, le cui norme - peraltro - sono già regolate secondo quanto previsto dalla Legge per gli impiegati civili dello Stato.

TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - FORME COLLABORATIVE

ART. 87 - 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. 88 - Forme di cooperazione - Convenzioni

1. L'Amministrazione Comunale per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi può stipulare apposite convenzioni con Comuni, Comunità Montana e Provincia, ed attuare forme di cooperazione anche con soggetti privati.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. La convenzione preparata e definita mediante opportuna conferenza di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza dei componenti.

4. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'Ufficio competente per materia.

ART. 89 - 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, 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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 87, 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 a maggioranza qualificata dei 2/3 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. 90 - Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 87 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti, a maggioranza qualificata dei 2/3.

ART. 91 - Accordi di programma

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

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

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

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

c- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 92 - 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, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 93 - Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto con esse compatibili.

ART. 94 - L'entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.