

COMUNE DI MONASTERO BORMIDA

STATUTO

DELIBERA N. 16 DEL 04/08/2003

CAPO I **ELEMENTI COSTITUTIVI**

ARTICOLO 1 **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Monastero Bormida è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ARTICOLO 2 **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
In particolare, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) l'ordinata e democratica convivenza sociale;
 - b) la promozione dei diritti dei cittadini, con speciale attenzione alla tutela dell'infanzia e dei soggetti deboli in genere, al rispetto delle minoranze ed alla parità giuridica, economica e sociale tra i sessi;
 - c) il costante ed equilibrato progresso economico, sociale e territoriale della comunità, anche attraverso la promozione della funzione sociale ed il sostegno di tutte le forme spontanee di associazionismo e di cooperazione;
 - d) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;

e) la salvaguardia e la valorizzazione di ogni forma di identità storica, economica, sociale, culturale ed ambientale della comunità

3. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della Comunità.

ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

ARTICOLO 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 14,15 confinante con i Comuni di Sessame, Cassinasco, Bubbio, Roccaverano e Ponti
2. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza del Castello n. 1
3. 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.
4. La modifica della denominazione delle frazioni e borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco 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 Sindaco individua, con proprio decreto, il responsabile dell'Albo Pretorio che cura l'affissione degli atti e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 6

NOME, STEMMA COMUNALE E GONFALONE MUNICIPALE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Monastero Bormida
2. Il Comune si identifica nel seguente stemma civico a due partiti: nel primo, di azzurro, alla rovere d'oro, munita di quattro rami, i rami laterali più lunghi e decussati superiormente, i rami centrali decussati inferiormente e attraversati in banda e in sbarra i rami laterali, essa rovere nodrita nella pianura di verde; nel secondo , di rosso, al leone d'oro, allumato di rosso. Ornamenti esteriori del Comune. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone municipale nella seguente foggia: drappo partito di colore giallo e verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma civico sopra citato con l'iscrizione centrata in argento.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere espressamente autorizzati dal Sindaco, previo parere favorevole della Giunta comunale, esclusivamente nel caso in cui sussistano ragioni di pubblico interesse.

CAPO II

ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 7

ORGANI DI GOVERNO

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le competenze degli organi di governo sono stabilite dalla legge e, in via subordinata, dal presente statuto, nel rispetto dei principi generali fissati dalla legge.

ARTICOLO 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza 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 l'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 Comunale ha competenza sui seguenti atti:
 - a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti non competenti espressamente alla Giunta, gli indirizzi generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storno di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione a società di capitali, affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
 - f) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - g) istituzione e ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - h) contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
 - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti;
 - l) Determinazione annuale delle indennità di funzione spettante ai componenti del Consiglio e della Giunta e al Sindaco;
 - m) Accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni.

ARTICOLO 10

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza, a seconda del periodo di preavviso di convocazione in cinque giorni oppure tre giorni oppure 24 ore.
2. Le sessioni sono obbligatoriamente di tipo ordinario per gli atti fondamentali quali la prima seduta consiliare dopo la proclamazione degli eletti, la definizione delle linee programmatiche del mandato, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione annuale.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula per iscritto l'ordine del giorno mediante avviso da comunicare al domicilio indicato dal consigliere, esclusivamente nel territorio comunale.
4. Il Sindaco presiede i lavori del Consiglio, secondo le norme del regolamento.
5. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.
6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
7. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ARTICOLO 11

CONSIGLIERI

1. Il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica e il loro status sono stabiliti dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

ARTICOLO 12

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso agli atti e documenti amministrativi. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.
5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari, ordinarie e straordinarie, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento della apertura della seduta consiliare. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza dello stesso consigliere.

ARTICOLO 13

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario con l'indicazione del nominativo del capigruppo. 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.

ARTICOLO 14

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nel governo nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 15 NOMINA E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

1 bis: “possono essere nominati Assessori anche cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale, se in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere previsti dalla legge”
2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

ARTICOLO 16 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di n. 4 Assessori, tra cui n.1 Vice Sindaco con funzioni di sostituzione dello stesso Sindaco nei casi previsti dalla legge.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.
3. In caso di impedimento permanente, decadenza, dimissioni o morte di un assessore il Sindaco deve provvedere alla sua sostituzione entro il termine di quindici giorni e darne comunicazione al consiglio nella successiva seduta.

ARTICOLO 17 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.

ARTICOLO 18 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo, di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, ha le seguenti attribuzioni:

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di governo e di partecipazione;
- b) può proporre, in generale, la proposta di provvedimenti da sottoporre alla decisione del Consiglio, soprattutto in materia di regolamenti;
- c) riferisce, almeno una volta all'anno, al Consiglio sulla propria attività;
- d) esprime al Sindaco il proprio parere in merito alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;
- e) determina annualmente, contestualmente all'approvazione dello schema del bilancio annuale di previsione, l'indennità di funzione dei propri componenti, compreso il Sindaco, nonché le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei servizi pubblici locali;
- f) approva lo schema di bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, per la successiva presentazione al Consiglio;
- g) su proposta del segretario comunale e/o del direttore generale, può definire il piano esecutivo di gestione oppure il piano delle risorse e degli obiettivi da assegnare al personale dipendente e le relative variazioni nel corso dell'esercizio finanziario;
- h) successivamente all'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio, può disporre, in termini generali, l'anticipazione di tesoreria e l'utilizzo di somme a specifica destinazione, autorizzando il responsabile del servizio finanziario a richiedere ciò nel corso dell'esercizio finanziario;
- i) in caso d'urgenza, debitamente motivata, adotta le variazioni al bilancio di previsione, salva la ratifica da parte del Consiglio nei termini di legge;
- j) dispone i prelevamenti dal fondo di riserva, nelle fattispecie previste dalla legge e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità;
- k) segnala al Consiglio la presenza di fattispecie tali da compromettere gli equilibri generali di bilancio, al fine esclusivo della sua salvaguardia e del suo riequilibrio finanziario, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità comunale;
- l) in caso di procedure esecutive nei confronti dell'ente, quantifica al tesoriere le somme non suscettibili di esecuzione forzata secondo quanto stabilito dalla legge;
- m) entro i termini stabiliti dalla legge approva la relazione al rendiconto della gestione per la successiva presentazione al Consiglio;
- n) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi dei lavori pubblici nonché adotta lo schema di elenco annuale e di programma triennale dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali previamente stabiliti dal Consiglio, determinando almeno ogni tre anni le dotazioni organiche del personale dipendente;
- q) adotta gli atti di programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale dipendente;
- r) su richiesta del Sindaco può esprimere il proprio parere in ordine alla nomina e/o revoca del segretario comunale titolare e del direttore generale oppure in ordine al conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
- s) stabilisce previamente le ragioni che giustificano la stipula di contratti a tempo determinato di diritto privato per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- t) approva gli accordi di contrattazione decentrata del personale dipendente;
- u) nomina i componenti del nucleo di valutazione del personale ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- v) approva l'elenco descrittivo del patrimonio artistico, storico, archeologico e antropologico presenti sul proprio territorio;
- w) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

ARTICOLO 19

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Nel caso di seconda convocazione gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di un terzo dei componenti assegnati, non computando in tale numero il Presidente dell'assemblea. I componenti che si astengono volontariamente si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni segrete le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi competenti, mentre il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ARTICOLO 20

COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, istituisce una apposita Commissione per le pari opportunità che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

2. La Commissione è composta da un numero minimo di cinque a un numero massimo di nove componenti: sono membri di diritto le Consigliere Comunali elette, mentre possono essere nominate dal Sindaco cittadine residenti in rappresentanza delle categorie produttive e sociali.
3. Nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

ARTICOLO 21 MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano della carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

ARTICOLO 22 SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca la Giunta e il Consiglio, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.
4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 23

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di tre mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il sindaco, sentita la giunta, deposita per quindici giorni consecutivi presso la segreteria comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. Di tale deposito deve essere dato contestuale avviso all'albo pretorio per consentire la presentazione di integrazioni, adeguamenti e modifiche, anche mediante presentazione di appositi emendamenti da parte dei consiglieri comunali per almeno ulteriori successivi quindici giorni.
3. Trascorso tale periodo il Sindaco provvede a convocare, entro il mese successivo e in sessione ordinaria, il Consiglio comunale per la definizione delle linee programmatiche di mandato.
4. Con cadenza almeno annuale e dunque entro il 30 settembre di ogni anno il sindaco provvede a convocare appositamente il Consiglio in sessione straordinaria, per la verifica dell'attuazione di tali linee, da parte dello stesso sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi in sede di verifica della salvaguardia del pareggio di bilancio.
5. Resta piena facoltà del sindaco, di ciascun assessore e di ciascun consigliere comunale di adeguare, in ogni momento, nel corso della durata del mandato, le proprie linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, attivandosi per la convocazione del consiglio comunale, ciascuno secondo le proprie competenze.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ARTICOLO 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
 - b) può revocare gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) fa pervenire al segretario Comunale e al Vice Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) ha facoltà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;
 - l) convoca i comizi per il referendum;

- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 50, comma 7, del D. Lgs. 267/2000;
 - n) stipula in rappresentanza dell'Ente le convenzioni per la gestione in forma associata di uffici e servizi;
 - o) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. Non è consentita la delega fra organi elettivi ed organi burocratici.
3. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

ARTICOLO 25

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 o del direttore Generale se nominato, 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 istituzioni, le aziende speciali e le società di capitale 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, istituzioni, aziende speciali e società di capitale appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) risponde entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

ARTICOLO 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti stabiliti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni a chi lo sostituisce, in via permanente, in caso di assenza o di impedimento e di delega parziale ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ARTICOLO 27

IMPEDIMENTO PERMANENTE SINDACO

1. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
3. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ARTICOLO 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, secondo i criteri e le norme dettate dal presente statuto e dai regolamenti comunali
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario e/o del direttore generale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco mediante proprio decreto di nomina, sottoscritto per accettazione da parte del singolo responsabile di servizio.
4. Al fine di verificare l'attuazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti, degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, il Sindaco può nominare un direttore generale oppure conferire le relative funzioni al segretario comunale, nel rispetto dei criteri dettati dalla legge.

ARTICOLO 29 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune di Monastero Bormida ritiene necessario e opportuno che le funzioni del segretario siano svolte mediante apposita convenzione di segreteria con altri enti locali, fermo restando che lo svolgimento di tale servizio deve essere coerente con le esigenze di efficace e produttiva utilizzazione del segretario, nel pieno rispetto della sua professionalità.
2. La nomina del Segretario, pur avendo carattere fiduciario, deve essere effettuata tenendo conto soprattutto della professionalità e dei titoli posseduti dal dipendente pubblico da scegliere, facendo in particolare riferimento al conseguimento del titolo di specializzazioni post-laurea e alle conoscenze informatiche possedute dal professionista, da selezionare attraverso una attenta valutazione del curriculum professionale.
3. Il Segretario comunale, oltre a svolgere le funzioni espressamente stabilite dalla legge nazionale, ha i seguenti compiti attribuiti dall'ente nell'ambito della sua autonomia organizzativa:
 - a) riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
 - b) riceve dai consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico;
 - c) formula, su richiesta, i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico agli organi di governo dell'ente;
 - d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
 - e) può diramare istruzioni, circolari e direttive, per sovrintendere e coordinare l'attività dei responsabili dei servizi;

- f) redige i verbali delle sedute di consiglio e di giunta, sottoscrivendoli insieme al presidente, salvi i casi di incompatibilità con gli argomenti in discussione, durante i quali deve essere sostituito temporaneamente, da un componente dell'organo collegiale nominato dal presidente;
- g) è funzionario responsabile delle procedure di concorso e selezione pubblica del personale dipendente e ne presiede le relative commissioni di concorso;
- h) emana gli atti di amministrazione e di gestione del personale dipendente;
- i) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- j) nomina il commissario in caso di mancata predisposizione dello schema di bilancio o della sua approvazione da parte del consiglio, come disciplinato dall'art.43;
- k) può essere nominato responsabile del servizio, ove non sia individuabile all'interno della dotazione organica personale idoneo e qualificato;
- l) può emanare, previo decreto di attribuzione del Sindaco, gli atti di competenza ordinaria dei responsabili degli uffici e dei servizi nel caso di inadempienza, inefficacia o assenza temporanea degli stessi, ove non sia individuabile all'interno della dotazione organica personale idoneo e qualificato.

ARTICOLO 30

FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, sentita la Giunta comunale, può conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale oppure dopo aver stipulato apposita convenzione per il servizio di direttore generale tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, e sempre previa delibera della giunta comunale, il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica, con un contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. In ogni caso il direttore generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
 - b) sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
 - c) predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
 - d) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari,
 - e) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - h) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - i) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e dei responsabili dei servizi;

- j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - k) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - l) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
3. Il Sindaco può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ARTICOLO 31 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000..... **2bis.** Il personale in servizio ai sensi del comma 1) non può mai superare il numero di una unità. La stessa limitazione si applica anche al personale in servizio ai sensi del comma 2.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge
4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati o con convezioni a termine.
5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettivo del sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 32 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni/concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni,
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione e dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del d.lgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione,
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti del direttore generale, se nominato, in mancanza nei confronti della giunta.
 - n) promuovono e resistono alle liti, ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso previsto dall'art.18, comma 1, lettera w), del presente statuto.

CAPO IV SERVIZI

ARTICOLO 33 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 gestiti ed istituiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della 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 pubblico 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.

ARTICOLO 34 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ARTICOLO 35 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, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di

amministrazione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

ARTICOLO 36 ISTITUZIONE

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

ARTICOLO 37 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

ARTICOLO 38 IL PRESIDENTE

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

ARTICOLO 39 IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è 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.

ARTICOLO 40 NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

ARTICOLO 41
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

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

ARTICOLO 42
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana 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.

CAPO V
CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 43
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di previsione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico- finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate le forme e le procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
5. Trascorso il termine entro il quale il bilancio di previsione deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale nomina un commissario, scelto tra persone di comprovata esperienza contabile al di fuori dei membri dell'amministrazione, al fine di predisporlo d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.
6. In tale caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, predisposto dalla giunta, il segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a cinquanta giorni dalla data di scadenza fissata per la loro approvazione, decorso il quale si sostituisce all'amministrazione inadempiente, mediante apposito commissario, ai sensi del comma 5. Il fatto deve essere comunicato immediatamente al prefetto per i provvedimenti di competenza.
7. Lo stesso procedimento previsto dal comma 6 si applica nel caso di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio, in mancanza della quale la legge prevede lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 44 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 6, quinquies, della Legge 15 marzo 1991, n. 80.
2. Il regolamento, potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Saranno disciplinate, altresì, con il regolamento le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

CAPO VI FORME COLLABORATIVE

ARTICOLO 45 PRINCIPI DI COOPERAZIONE

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

ARTICOLO 46 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni – Comunità Montana e la Provincia.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ARTICOLO 47 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri enti pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce, in particolare, le nomine e le competenze degli organi consortili e le modalità di trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio;
 - b) lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili in conformità alle disposizioni della convenzione;
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea.

ARTICOLO 48 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.45 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.

ARTICOLO 49 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 con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di scadenza.

CAPO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 50

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.

ARTICOLO 51 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Qualunque soggetto, portatore di interesse singolo rilevante, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. 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.
3. 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.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi 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 ed informazione.
5. Gli aventi diritto, entro i termini che saranno definiti in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini che saranno definiti in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. 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.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per scritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ARTICOLO 52 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Le istanze devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. La risposta all'istanza 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'istanza sono indicate nel 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.

ARTICOLO 53 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 terzo comma dell'art.52 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 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.

ARTICOLO 54 PROPOSTE

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 15 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'Organo competente delibera in

merito all'adozione o alla riconsiderazione della proposta. Le proposte devono, in ogni caso, essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. L'organo competente ha facoltà di sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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.

ARTICOLO 55 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamenti del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO VIII ASSOCIAZIONISMO

ARTICOLO 56 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.58 e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

1 bis. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune: a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipula di convenzioni per la loro attuazione, il patrocinio diretto e con fondi finalizzati; b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo, c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune stesso; d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature disponibili, occorrenti per attività di interesse comune; e) nell'ambito della propria attività amministrativa e di programmazione, consulta le libere forme associative nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali.

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

ARTICOLO 57 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. Tali pareri non sono vincolanti per l'Amministrazione.

ARTICOLO 58 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 dagli articoli precedenti.

ARTICOLO 59
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria, sia di natura patrimoniale, con i limiti e le modalità stabiliti dal regolamento di cui all'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

CAPO IX
DIRITTI DI ACCESSO

ARTICOLO 60
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ARTICOLO 61
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione 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 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

CAPO X
FUNZIONE NORMATIVA

ARTICOLO 62
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 63
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 54 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 64

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nel Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ARTICOLO 65

ORDINANZE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Tali ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
2. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

ARTICOLO 66

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo avere ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

