



Statute
del Comune di
Montegrosso Pian Latte



approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 9 giugno 2014

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
2. E' ente democratico che ispira la propria azione ai principi di giustizia, pace e solidarietà; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Nella cura degli interessi della comunità, il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia, di tradizione e di vita civile.
3. Garantisce nel processo di sviluppo e di rinnovamento della comunità, la conservazione dei valori di solidarietà, di operosità, di spirito di sacrificio quali propri caratteri distintivi.
4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, al miglioramento della qualità della vita, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
5. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) valorizzazione degli strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) promozione delle attività culturali e sportive e tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità;

- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
- j) miglioramento delle proprie prestazioni ambientali, per poter garantire al cittadino uno standard di qualità della vita sempre più elevato;
- k) adozione delle misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- l) tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendo il godimento da parte della collettività anche per finalità turistiche;
- m) tutela degli usi civici al fine di garantirne la validità nel tempo.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Montegrosso Pian Latte si estende su 10,23 Km² e confina con i Comuni di Cosio D'Arroscia, Mendatica, Triora, Molini di Triora, Rezzo e Pornassio.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo ove è sita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici e dalla borgata Case Fascei.
3. Il Comune di Montegrosso Pian latte è proprietario di un vasto territorio di circa 270 ettari situato nelle Navette Liguri nel Comune di Briga Alta in provincia di Cuneo con il caratteristico borgo edificato di Madonna della Neve.
4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.
5. 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.
6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Montegrosso Pian Latte".
2. Il Comune ha un proprio stemma (partito: il primo, di verde, al riccio di castagno, fogliato di quattro, d'oro, accompagnato in capo dalla stella di otto raggi, dello stesso; il secondo, di azzurro, alla campana, d'oro, legata di rosso, accompagnata in capo dalla stella di otto raggi, d'oro. Il tutto sotto il capo di rosso, caricato dalle lettere maiuscole

M P L, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune) ed un proprio gonfalone (drappo partito di azzurro e di giallo) concessi dal Presidente della Repubblica Italiana con decreto del 21 ottobre 2004.

3. Il Comune tutela la propria denominazione.
4. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La Giunta ed il Sindaco possono autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 SANTO PATRONO

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte riconosce in San Biagio Vescovo e Martire, la cui memoria liturgica ricorre il 3 febbraio, il proprio Santo Patrono.

ART. 6 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un proprio Albo Pretorio per la pubblicazione con effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti nei casi e secondo le modalità di legge e regolamento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 7 ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI

1. Ogni interessato ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, salvi i limiti posti da legge e regolamento a tutela della segretezza e della riservatezza. Ha, altresì, diritto di presentare deduzioni e documenti.

ART. 8 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e di tutela dei diritti operanti nel suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, e promuove la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Imperia, con la Regione Liguria e con gli altri enti pubblici territoriali.
3. I rapporti con la Regione, la Provincia, gli altri Comuni ed enti pubblici territoriali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 9 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune e responsabile dell'amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale è organo esecutivo del Comune, collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vicesindaco; mancando anche il Vicesindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio individua ed interpreta gli interessi della comunità ed esprime, in relazione ad essi, l'indirizzo politico-amministrativo mediante risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Amministrazione.
6. Il Consiglio approva altresì risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti al proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale,

economico, culturale ed interpreta con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

7. Il Consiglio indirizza, inoltre, l'attività dell'Amministrazione attraverso l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale in materie assegnate al Comune dalla legge. Detta criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
8. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e ne provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi possono essere variati in qualsiasi momento e sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consigliare.
9. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
10. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
11. Il Consiglio Comunale è validamente costituito con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui la legge richieda maggioranze diverse.
12. Il Consiglio Comunale delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente statuto.

ART. 11 SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione e alla verifica delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima dei giorni stabiliti; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal senso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune di Montegrosso Pian Latte; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro un termine massimo di tre giorni dopo la prima. Alla seconda convocazione, in deroga a quanto disposto al comma 10 del precedente articolo, il Consiglio Comunale delibera validamente purché intervengano almeno quattro consiglieri.
6. In seconda convocazione imprevista, il Consiglio può essere convocato anche a mezzo telegramma con preavviso di almeno 12 ore, con esclusione delle prescrizioni di

- pubblicità relative agli argomenti da trattare, che comunque dovranno essere compatibili ed attinenti con quelli previsti nella prima convocazione.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
 8. L'elenco degli argomenti da trattare, della prima convocazione ordinaria, deve essere affisso all'albo pretorio e può essere ulteriormente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
 9. La documentazione relativa deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
 10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
 11. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
 12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e dalla nomina di un Commissario Prefettizio, in tutti i casi previsti dalla legge, fatti salvi i casi in cui il Consiglio e la Giunta rimangono in carica.

ART. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine previsto dalla legge sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo in coerenza con il programma depositato in Comune, in occasione della campagna elettorale.
2. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Sindaco sottoporre al Consiglio, nel corso della durata del mandato, adeguamenti strutturali e/o modifiche alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 13

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di

garanzia, ove costituite, la presidenza è di norma attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 14 CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge e da apposito regolamento; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nelle elezioni, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per due volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con atto scritto, a comunicargli 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 comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio a maggioranza qualificata esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 15 DIRITTI DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nell'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento utili per l'espletamento del loro mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività delle conferenze dei capigruppo, di cui al successivo art. 16.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno, di norma, recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. I Consiglieri possono ricevere deleghe da parte del Sindaco su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

ART. 16
GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione prevista dalla legge inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 17
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune di Montegrosso Pian Latte.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco non può nominare o designare componenti del Consiglio Comunale o della Giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico se non di comprovata e specifica competenza tecnica e professionale.
7. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale, legale e processuale, dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum di competenza comunale;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità fissate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - g) informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o per la sicurezza,
 - h) quando lo ritenga opportuno crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i rappresentanti degli enti e degli uffici che possono contribuire alla soluzione dei problemi.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società per azioni. e società a responsabilità limitata appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 20
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
 - b) provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone senza formalità la convocazione e la presiede;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenze consigliere.

ART. 21
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l' Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

ART. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

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

ART. 23
DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. 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.
4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 24 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 25 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari o inferiore al limite massimo fissato dalla legge per la fascia demografica di appartenenza. Un Assessore è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco, normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Gli Assessori, scelti tra i Consiglieri Comunali, possono, su richiesta del Sindaco, rinunciare al ruolo di Consigliere; in tal caso non hanno diritto di voto.
5. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

ART. 26 NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione all'interessato ed al Consiglio.
3. Le dimissioni della carica di Assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
4. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati e cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio, alla prima seduta utile.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione di primo grado e i coniugi.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 27

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce gli argomenti da trattare nelle riunioni, anche tenuto conto di quelli proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

ART. 28

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi comunali.
 2. La Giunta opera in modo collegiale, l'attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulsi nei confronti dello stesso.
 3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
 - e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
-

- f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) 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;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- l) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva degli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, a sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i pareri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il piano esecutivo di gestione, qualora sia obbligatorio per l'ente.

ART. 29

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 10 del presente statuto, 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.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione personale della stessa.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tale caso, in assenza del Vicesegretario, il Segretario è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.
5. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 30

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

ART. 31

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, selettività, merito e premialità e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 32

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta in conformità a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'ordinamento, dal presente statuto ed ai criteri espressi dal Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le modalità occorrenti a sopperire eventuali carenze nell'organico o altre situazioni legate alla temporanea assenza del personale o altre eventuali tipologie organizzative da attivarsi nell'ambito degli uffici.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce compiutamente gli adempimenti inerenti l'istruttoria del contenzioso; disciplina altresì il funzionamento del Nucleo di Valutazione e le funzioni ad esso attribuite.

ART. 33

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei corrispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati, ed è, altresì, direttamente responsabile verso il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 34

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni del Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 35

FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b) 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;
 - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - d) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco;
 - g) promuovono 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;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - i) forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;

- k) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento
5. Il Regolamento di organizzazione, ove predisposto, può prevedere altre disposizioni in merito.

ART. 36

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del vigente Testo Unico degli Enti Locali.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 37

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Comune, per esigenze cui non è in grado di far fronte con il personale in servizio, può far ricorso alle prestazioni di esperti di provata competenza e professionalità.
2. Il Comune, altresì, può avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti in organico presso altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza.
3. Gli incarichi individuali indicati nei comma precedenti sono conferiti, previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

ART. 38

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Ai sensi della vigente normativa può essere prevista la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 39

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
5. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
6. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
7. Un funzionario dipendente anche a tempo determinato del Comune ed in possesso di laurea in giurisprudenza oppure scienze politiche o economia e commercio, può essere incaricato dalla Giunta Comunale, quale Vicesegretario, di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ART. 40

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale predispose il piano dettagliato degli obiettivi e, qualora sia obbligatorio per l'ente, la proposta di piano esecutivo di gestione e la sottopone all'approvazione della Giunta Comunale.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti

unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 41

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

ART. 42

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

ART. 43

RESPONSABILITA' DEGLI AGENTI CONTABILI

1. Il Tesoriere, l'Economo e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque altro,

senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44

ORDINAMENTO CONTABILE

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

ART. 45

ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE

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

ART. 46

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, e nomina il consegnatario dei beni mobili ed immobili che è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo primo del presente Statuto, se non alienabili o altrimenti valorizzabili, possono essere dati in affitto o assegnati con convenzione e con canone determinato dalla Giunta Comunale; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, la cui tariffa é determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, affitti, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, sono di norma impiegati per l'estinzione di passività onerose o nel miglioramento o mantenimento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 47
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. Il bilancio e i suoi allegati sono redatti osservando i principi contabili fissati dalla legge.

ART. 48
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati a consuntivo mediante il rendiconto annuale.
2. Il rendiconto e i suoi allegati sono deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.

ART. 49
ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

ART. 50
REVISORE DEI CONTI

1. Il Comune ha un proprio Revisore dei conti individuato con le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandato e del buon padre di famiglia.

ART. 51 TESORERIA

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenze comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;
 - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 52 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 53

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, il volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 54

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, anche alla luce del principio di sussidiarietà orizzontale.
2. A tal fine la Giunta Comunale può registrare le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non computabili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 55 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte, nel rispetto dei vincoli di bilancio, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito, come previsto dall'apposito Regolamento.
3. Il Comune e può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato, riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposita convenzione.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto. Al termine di ogni anno devono far pervenire all'ufficio di segreteria comunale il predetto rendiconto, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'anno precedente. E' facoltà dell'Amministrazione portare in Consiglio Comunale, per presa visione, i bilanci annuali delle associazioni sopra specificate.

ART. 56 ASSOCIAZIONE PRO LOCO

1. Il Comune riconosce alla locale Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
 - b) iniziative volte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - d) assistenza ed informazione turistica;
 - e) attività ricreative;
 - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
2. Alla Pro Loco può essere affidata la gestione di alcuni servizi comunali di interesse pubblico.
3. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, nel rispetto dei vincoli di bilancio, può concedere ad essa un contributo annuale, iscritto appositamente nel Bilancio Comunale di previsione e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo è corrisposto dopo che

l'Amministrazione Comunale abbia espresso parere favorevole sul programma delle attività previste nell'anno dalla Pro Loco e sul preventivo di spesa e dopo che la medesima Associazione abbia prodotto il consuntivo dell'esercizio precedente.

ART. 57
VOLONTARIATO

1. Il Comune sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune ha facoltà di esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'associazione, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, ove siano promosse dal Comune, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 58
CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire seduta di consultazione della popolazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, riguardante, esclusivamente, l'ambito locale.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento consigliare.

ART. 59
ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito Regolamento Consigliare.

ART. 60
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire con le formalità di rito comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Le modalità e le forme di risposta a tali petizioni sono stabilite dall'apposito Regolamento Consigliare.

ART. 61 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune di Montegrosso Pian Latte, non inferiore a 10%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitariamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni, secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito regolamento consiliare.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 62 REFERENDUM

1. Il referendum consultivo propositivo od abrogativo viene indetto dal Sindaco, in tutte le materie di competenza comunale, a seguito di richiesta di un numero di elettori non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali oppure, quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata con il voto favorevole del 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.
 2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate 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) regolamento del Consiglio Comunale, regolamento di contabilità, regolamento edilizio;
 - c) piano urbanistico Comunale (P.U.C.) e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) espropriazione per pubblica utilità;
 - e) designazioni e nomine;
 - f) bilancio preventivo e rendiconto di gestione;
 - g) atti relativi al personale del Comune.
 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, ad 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 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.
7. 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.

ART. 63

ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, entro 30 gg. dalla richiesta o nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato, può rinnovare, la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa o nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.
6. Il regolamento stabilisce il tempo e la modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
7. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatari determinati, sono pubblici. La loro pubblicazione avviene secondo le modalità di legge e regolamento.
8. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
9. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.
10. La Giunta Comunale può istituire l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), al fine di assicurare ai cittadini i diritti di accesso e di informazione in ossequio alle disposizioni in materia.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 64

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART. 65

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza, il soggetto che ha presentato l'istanza, può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
4. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione o nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

ART. 66

PROCEDIMENTO A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 6 del presente statuto.

ART. 67

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO V

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 68

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune di Montegrosso Pian Latte informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune, i dipendenti responsabili, il Segretario Comunale, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e di regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e gli altri enti pubblici territoriali.

ART. 69

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI - CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi i soggetti erogatori adottano una propria carta dei servizi.
4. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione

degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune, direttamente o in regime di concessione.

ART. 70

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme consentite dall'ordinamento.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune, alle condizioni e secondo le limitazioni previste dall'ordinamento.
3. Il Comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comunale.

ART. 71

AZIENDE SPECIALI

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

ART. 72

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le fruizioni di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 73 ISTITUZIONI

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

ART. 74 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, deve obbligatoriamente essere maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni sono approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei suddetti enti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità, limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 75
CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato funzioni o servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 76
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che devono essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 6 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

ART. 77
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi di legge.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

ART. 78
UNIONE DI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune in ogni caso promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto unitamente istituzionale.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 79

DELEGA DI FUNZIONI AD ALTRI ENTI ISTITUZIONALI

1. Il Consiglio Comunale può delegare ad altri enti istituzionali l'esercizio di funzioni del Comune di Montegrosso Pian Latte.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 80

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge, ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Ai sensi della normativa vigente in materia, decorso infruttuosamente il termine previsto, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 81

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti e i provvedimenti del Comune.
2. I rinvii operati dal presente statuto alla legge si intendono riferiti alle norme di legge vigenti nel tempo.

ART. 82

REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali con il presente statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

- c) devono avere carattere di generalità;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.
3. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune.

ART. 83

FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 61.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ad eccezione dei casi in cui la competenza è attribuita dalla legge alla Giunta Comunale.
3. Salvo specifiche disposizioni di legge, i regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché per la durata di ulteriori quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
4. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 84

MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità ed i termini previsti dalla legge.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.
4. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente statuto.

ART. 85

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. I regolamenti comunali vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto sono interpretati ed applicati nel rispetto della legge e del presente statuto.
2. Nelle more dell'adozione dei nuovi regolamenti comunali, il rinvio a norme statutarie contenuto in disposizioni regolamentari comunali deve intendersi riferito, per materia, al presente statuto e alle sue successive modifiche od integrazioni.
3. Il presente statuto entra in vigore dopo aver espletato tutte le forme di pubblicità previste dalla legge.
4. All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato lo Statuto approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 del 9 giugno 1991 e n. 38 del 21 dicembre 1991 e sue successive modifiche ed integrazioni.