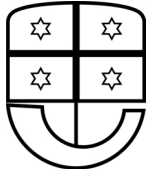


REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5484815  
Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it)  
E-mail: [abbonati@regione.liguria.it](mailto:abbonati@regione.liguria.it)  
E-mail: [burl@regione.liguria.it](mailto:burl@regione.liguria.it)

---

## PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

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

**CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Con decorrenza annuale:

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

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

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

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

---

Grafica Veneta S.p.A. - Trebaseleghe (PD)

Pubblicazione settimanale - "Spedizione in a.p. art. 2 comma 20/c legge 662/96 - Filiale di GENOVA"

---

## PARTE TERZA

---

*Atti di cui all'art. 35 della Legge Regionale 11 Settembre 1991 n. 25*

---

## SOMMARIO

### COMUNE DI FASCIA

**Statuto.**

**pag. 458**

### COMUNE DI SANT'OLCESE

**Statuto.**

**pag. 476**

**COMUNE DI FASCIA  
Provincia di Genova****Statuto comunale.**

*(Approvato con delibera Consiglio Comunale  
n. 15 del 11.09.2004)*

**Indice****Elementi costitutivi**

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- Art. 7 - Beni comunali
- Art. 8 - Beni demaniali
- Art. 9 - Beni patrimoniali
- Art. 10 - Inventario

**Parte I - Ordinamento strutturale****Titolo I - Organi elettivi**

- Art. 11 - Organi
- Art. 12 - Consiglio Comunale
- Art. 13 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 14 - Mozioni di sfiducia
- Art. 15 - Sessioni e convocazioni
- Art. 16 - Commissioni
- Art. 17 - Attività ispettiva e d'indagine
- Art. 18 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 19 - Consiglieri-Prerogative

- Art. 20 - Gruppi Consiliari
- Art. 21 - Giunta Comunale-Composizione
- Art. 22 - Rappresentanti presso la Comunità Montana
- Art. 23 - Ruolo e competenze generali
- Art. 24 - Ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 25 - Revoca di Assessori
- Art. 26 - Esercizio delle funzioni
- Art. 27 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 28 - Sindaco
- Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31 - Attribuzione di organizzazione
- Art. 32 - Il Vice Sindaco

**Titolo II - Organi burocratici ed uffici****Capo I - Segretario**

- Art. 33 - Ruolo e funzioni

**Capo II - Uffici**

- Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 35 - Struttura
- Art. 36 - Personale

**Titolo III - Servizi**

- Art. 37 - Forme di gestione
- Art. 38 - Gestione in economia
- Art. 39 - Azienda speciale
- Art. 40 - Istituzione
- Art. 41 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 42 - Il Presidente

Art. 43 - Il Direttore

Art. 44 - Nomina e revoca

Art. 45 - Le Società per azioni

Art. 46 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### **Titolo IV - Controllo interno**

Art. 47 - Principi e criteri

Art. 48 - Revisori del conto

### **Parte II - Ordinamento funzionale**

#### **Titolo I - Organizzazione territoriale e forme associative**

##### **Capo I - Organizzazione territoriale**

Art. 49 - Organizzazione sovracomunale

##### **Capo II - Forme di collaborazione**

Art. 50 - Rapporti con la Comunità Montana

Art. 51 - Principio di cooperazione

Art. 52 - Convenzioni

Art. 53 - Consorzi

Art. 54 - Accordi di programma

#### **Titolo II - Partecipazione Popolare**

Art. 55 - Partecipazione

Art. 56 - Congrega dei Fuochi

##### **Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa**

Art. 57 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 58 - Istanze

Art. 59 - Petizioni

Art. 60 - Proposte

##### **Capo II - Associazionismo e partecipazione**

Art. 61 - Principi generali

Art. 62 - Organismi di partecipazione

Art. 63 - Incentivazione

#### **Capo III - Referendum - diritti di accesso**

Art. 64 - Referendum

Art. 65 - Effetti del referendum

Art. 66 - Diritto di accesso

Art. 67 - Diritto di informazione

#### **Titolo III - Funzione normativa**

Art. 68 - Statuto

Art. 69 - Regolamenti

Art. 70 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 71 - Ordinanze

Art. 72 - Norme transitorie e finali

#### **Elementi costitutivi**

##### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

Il Comune di Fascia Ente Autonomo Locale, rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, nonché della Carta Europea delle autonomie.

Il Comune ha autorità statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

È titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio della sussidiarietà. Svolge la sua funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 2****Finalità**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini anche su base di frazione, del volontariato, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, con le modalità indicate all'art. 12 - comma 3° e all'art. 56.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- b) la promozione della funzione sociale, con particolare riferimento alla tutela dei diritti dell'infanzia e degli anziani, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, in particolare dei giovani e la cura per l'attuazione della conquista dell'effettiva parità di diritti tra uomo e donna;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, turistiche e culturali;
- e) l'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza.

Apposite norme del presente statuto e dei re-

golamenti attuano le disposizioni di legge che garantiscono ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

**Art. 3****Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia la Regione e la Comunità Montana Alta Valtrebbia, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4****Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni: Carpeneto, Cassingheno e Fascia Capoluogo storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,41 ed è confinante con i Comuni di Gorreto, Rovegno, Montebruno, Fontanigorda, Propata, Carrega Ligure, Rondanina.

Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato nella Fraz. di Carpeneto.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 5****Albo Pretorio**

Nel palazzo civico è individuato apposito spa-

zio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Fascia".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, e/o suo delegato si può esibire il gonfalone comunale nella foggia approvato con D.P.R. del 19.01.1999.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

#### **Art. 7**

##### **Beni Comunali**

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti ad uso civico, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 8**

##### **Beni Demaniali**

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

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

Fanno parte del demanio comunale, in particolare i cimiteri. Tale bene segue il regime giuridico attribuitogli dalla legge.

Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

#### **Art. 9**

##### **Beni Patrimoniali**

I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 10**

##### **Inventario**

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il Segretario è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **Parte I**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Titolo I - Organi elettivi**

##### **Art. 11**

##### **Organi**

Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Agli organi elettivi - Consiglio, Sindaco - spettano la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge.

La Legge, lo Statuto ed i Regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

##### **Art. 12**

##### **Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale si riunisce per la prima volta dopo le elezioni su convocazione del Sindaco neoeletto, il quale ne assume la presidenza.

La seduta deve essere convocata improrogabilmente entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

Le convocazioni successive alla prima avverranno con le seguenti modalità: per le sessioni ordinarie, l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato o recapitato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, in casi di urgenza, basta che l'elenco sia consegnato o recapitato

24 ore prima. In ogni caso, sono comunque ritenute valide le convocazioni inoltrate tramite telegramma e/o telefax.

In forza della storia e delle tradizioni esistenti, viene ammesso e riconosciuto l'uso del locale idioma durante le pubbliche sedute.

##### **Art. 13**

##### **Competenze e attribuzioni**

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.

Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

##### **Art. 14**

##### **Mozioni di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Consiglio può approvare una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della 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. 15**

##### **Sessioni e convocazione**

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni or-

dinarie, straordinarie e d'urgenza, secondo le leggi vigenti e secondo il regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 16**

##### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, su proposta dei Consiglieri. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, rappresentanti del volontariato, delle forze sociali, politiche ed economiche, delle cooperative e altri enti i quali possono - a loro volta - richiedere di essere invitati, per l'esame di specifici argomenti. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Gli atti ed i verbali delle commissioni sono pubblici.

#### **Art. 17**

##### **Attività ispettiva e d'indagine**

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al proprio interno commissioni di ispezione e d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando le finalità, l'ambito di esame, il tempo occorrente e le eventuali necessità di avvalersi di professionisti esterni.

La commissione deve disporre di ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei responsabili dei servizi, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni

esaminate, con il consenso di questi ultimi. Le modalità di costituzione della commissione ed il suo funzionamento sono disciplinati dal regolamento degli organi.

#### **Art. 18**

##### **Attribuzioni delle commissioni**

I compiti delle Commissioni sono determinati e regolamentati da apposito regolamento.

#### **Art. 19**

##### **Consiglieri/Prerogative**

I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione.

Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale, anche attraverso la presentazione di emendamenti, secondo le modalità del Regolamento;
- avere notizia su ogni questione sottoposta a deliberazione di Consiglio Comunale;
- presentare all'esame del Consiglio Comunale, mozioni e proposte di risoluzioni;
- presentare al Sindaco interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo avendo diritto a risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento. Il Regolamento di funzionamento degli Organi disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte.

Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere:

- dagli Uffici del Comune, dalle Aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed infor-

mazioni utili all'espletamento del proprio mandato senza particolare formalità di richiesta;

- dal Segretario Comunale e dalla direzione delle Aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa e su richiesta scritta.

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

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

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, riconoscendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nei casi previsti dalla legge.

I Consiglieri che non intervengono ad almeno tre sedute consiliari consecutive, senza giustificato motivo, verranno dichiarati decaduti.

#### **Art. 20**

##### **Gruppi Consiliari**

I consiglieri hanno diritto di costituirsi in Gruppi Consiliari.

Ogni mutamento della composizione dei gruppi consiliari o del nome del capogruppo deve essere tempestivamente comunicato al Segretario Comunale.

#### **Art. 21**

##### **Giunta Comunale: Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la pre-

siede, e da un numero minimo di 2 (due) Assessori ad un massimo di 4 (quattro).

La carica di Assessore può essere conferita anche a cittadini al di fuori del Consiglio aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolari competenze professionali e doti morali. In ogni caso il numero massimo di eventuali assessori esterni contemporaneamente in carica non potrà essere superiore a 2 (due).

Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Le sedute della Giunta Comunale sono segrete.

#### **Art. 22**

##### **Rappresentanti presso la Comunità Montana**

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio, con votazione segreta con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze.

#### **Art. 23**

##### **Ruolo e competenze generali**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza; 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; esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale e ad alta discrezionalità che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e che dalla legge o dal presente Statuto non siano riservati



alla competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Segretario o dei Dirigenti.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

#### **Art. 24**

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

#### **Art. 25**

##### **Revoca di Assessori**

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 26**

##### **Esercizio delle funzioni**

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

In caso di necessità ed urgenza la Giunta Comunale si riunisce anche in luogo diverso dalla Sede Municipale.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### **Art. 27**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

Gli organi collegiali deliberano validamente

con l'intervento di almeno un terzo dei componenti assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo previsioni di specifiche disposizioni di legge.

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.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" e su casi eccezionali su decisione della Commissione o del Consiglio, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta a porte chiuse".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti 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 dal componente del collegio più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 28**

##### **Sindaco**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Sentita la Giunta, presenta entro 120 giorni dalla proclamazione degli eletti le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **Art. 29**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge nei servizi di competenza statale:

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- b) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli indirizzi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per i referendum;

- i) adotta ordinanze ordinarie, tranne quelle attribuite ai Responsabili dei Servizi.
- j) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari dei servizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- k) svolge ogni altra funzione prevista dalla legge o dai regolamenti in materia amministrativa.

#### **Art. 30**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

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

- g) svolge ogni altra funzione prevista dalla legge o dai regolamenti in materia di vigilanza.

### **Art. 31**

#### **Attribuzione di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- f) svolge ogni altra funzione prevista dalla legge o dai regolamenti in materia di organizzazione.

### **Art. 32**

#### **Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco esercita le funzioni vicarie attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## **Titolo II**

### **Organi burocratici ed uffici**

#### **Capo I**

#### **Il Segretario**

### **Art. 33**

#### **Ruolo e funzioni**

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale

scegliendolo tra gli iscritti all'Albo dei Segretari comunali alla cui gestione è preposta l'apposita Agenzia.

La nomina e la revoca del Segretario sono disciplinate dalla legge.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

Il Segretario Comunale:

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo.
- Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.
- Sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo.
- Ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che il Regolamento non attribuisca ad altri soggetti.
- Adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza

esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.

- Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentiti i dirigenti e nel rispetto delle norme che disciplinano la materia.
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale può essere nominato direttore generale dell'Ente secondo le procedure previste dalle leggi vigenti e dal CCNL di categoria; le relative funzioni verranno definite secondo i principi previsti dalle norme vigenti nell'atto di nomina:

## **Capo II**

### **Uffici**

#### **Art. 34**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Sindaco può conferire a professionisti esterni incarichi quali responsabili dei servizi e/o procedimenti, con contratto di diritto privato.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 35**

#### **Struttura**

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 36**

#### **Personale**

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

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) presidenza delle Commissioni dei concorsi;
- b) struttura organizzativo-funzionale;
- c) dotazione organica;
- d) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- e) diritti, doveri e sanzioni;
- f) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- g) trattamento economico.

## **Titolo III**

### **Servizi**

#### **Art. 37**

#### **Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza so-

ziale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale. Può essere valutato, se compatibile, l'affidamento del servizio ad associazione che abbia specifiche competenze nel settore che si vuole affidare.

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.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 38**

##### **Gestione in economia**

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

#### **Art. 39**

##### **Azienda speciale**

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.

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

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presi-

dente sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 40**

##### **Istituzione**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire 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.

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

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

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.

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

#### **Art. 41**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Il regolamento comunale disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Con-

siglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

#### **Art. 42**

##### **Il Presidente**

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

#### **Art. 43**

##### **Il Direttore**

Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 44**

##### **Nomina**

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 45**

##### **Le Società per azioni**

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme

di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 46**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

#### **TITOLO IV**

##### **Controllo interno**

#### **Art. 47**

##### **Principi e criteri**

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti 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.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È 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.

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.

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 48****Revisore del conto**

Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci della S.p.A.

Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

**Parte II****Ordinamento funzionale****Titolo I****Organizzazione territoriale e forme associative****Capo I****Organizzazione territoriale****Art. 49****Organizzazione sovracomunale**

Il Consiglio Comunale, con l'obiettivo di nuove e più ampie prospettive amministrative, promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con i Comuni facenti parte del territorio dell'Alta Val Trebbia, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

**Capo II****Forme di collaborazione****Art. 50****Rapporti con la Comunità Montana**

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico

in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi sociosanitari e quelli del territorio di base.

L'affidamento e/o la revoca avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i temi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure.

**Art. 51****Principio di cooperazione**

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

**Art. 52****Convenzioni**

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

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

**Art. 53****Consorzi**

Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rile-

vanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile

#### **Art. 54**

##### **Accordi di programma**

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.

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.

Il Sindaco definisce l'accordo con l'osservanza di tutte formalità previste dalla legge.

## **Titolo II**

### **Partecipazione Popolare**

#### **Art. 55**

##### **Partecipazione**

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.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, gli enti, con particolare riferimento alle categorie protette e disagiate, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici, sociali e del lavoro su specifici problemi i particolare interesse anche di una singola Località o Frazione.

#### **Art. 56**

##### **Congrega dei fuochi**

Nel rispetto della storia e della tradizione locale, viene riconosciuta ed istituita per ogni frazione una "Congrega dei Fuochi" che si riunisce di norma una volta all'anno.

Ad essa partecipano tutte le famiglie della frazione, o loro delegati, i Consiglieri comunali ed il Parroco. La Congrega è convocata e presieduta dal Sindaco, essa ha funzione propositiva e consultiva sugli interessi della Frazione. Di norma viene usato l'idioma locale.

## **Capo I**

### **Iniziativa politica ed amministrativa**

#### **Art. 57**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo**

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi



coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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.

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.

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

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

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

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì di-

ritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

## **Art. 58**

### **Istanze**

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

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco o dal personale responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

## **Art. 59**

### **Petizioni**

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interessi generali della collettività o per esporre comuni necessità.

## **Art. 60**

### **Proposte**

Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei dirigenti responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.

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

## **Capo II**

### **Associazionismo e Partecipazione**

#### **Art. 61**

##### **Principi generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, nel rispetto del pluralismo e della loro autonomia.

#### **Art. 62**

##### **Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

#### **Art. 63**

##### **Incentivazione**

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

## **Capo III**

### **Referendum - Diritti di Accesso**

#### **Art. 64**

##### **Referendum**

Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, e pro-

muovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe di bilancio, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio. Non possono essere svolti referendum nell'ultimo anno di vigenza del Consiglio Comunale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale del Comune;
- b) il Consiglio Comunale;

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 65**

##### **Effetti del referendum**

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 66**

##### **Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti di amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e nel rispetto delle norme sulla "privacy".

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie

degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 67**

#### **Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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 la cui pubblicazione è prevista dalla legge.

### **Titolo III**

#### **Funzione normativa**

### **Art. 68**

#### **Statuto**

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

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% degli elettori residenti nel Comune 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.

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.

### **Art. 69**

#### **Regolamenti**

Il Comune emana regolamenti nelle materie di competenza comunale.

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.

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.

I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio ai sensi di legge.

### **Art. 70**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi dello stato e nello Statuto stesso.

### **Art. 71**

#### **Ordinanze**

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario ed ordinanze contingibili ed urgenti nell'ambito della gestione delle proprie funzioni.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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°.

### **Art. 72**

#### **Norme transitorie e finali**

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

Dopo un anno di applicazione lo Statuto sarà sottoposto a verifica da parte del Consiglio Comunale per eventuali aggiornamenti.

---

## **COMUNE DI SANT'OLCESE** **Provincia di Genova**

### **Statuto**

*\* Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 18.06.2001;*

*\* modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 29.07.2004, esecutiva in data 05.09.2004.*

In vigore dal 15 settembre 2004.

#### **Titolo I**

##### **Principi Generali**

Articolo 1 - Dell'autonomia statutaria

Articolo 2 - Delle finalità

Articolo 3 - Del territorio e della sede Comunale

Articolo 4 - Dello Stemma e Gonfalone

Articolo 5 - Del Consiglio Comunale dei ragazzi

Articolo 6 - Della programmazione e cooperazione

Articolo 7 - Delle azioni positive

#### **Titolo II - Ordinamento Strutturale**

##### **Capo I - Organi e loro attribuzioni**

Articolo 8 - Degli Organi

Articolo 9 - Delle deliberazioni degli organi collegiali

Articolo 10 - Del Consiglio comunale

Articolo 11 - Delle sessioni e convocazione

Articolo 12 - Delle competenze deliberative

Articolo 13 - Delle linee programmatiche di mandato

Articolo 14 - Delle Commissioni

Articolo 15 - Dei Consiglieri

Articolo 16 - Dei diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 17 - Dei gruppi consiliari

Articolo 18 - Del Sindaco

Articolo 19 - Delle attribuzioni di amministrazione

Articolo 20 - Delle attribuzioni di vigilanza

Articolo 21 - Delle attribuzioni di organizzazione

Articolo 22 - Del ViceSindaco e conferimento delle deleghe

Articolo 23 - Delle mozioni di sfiducia

Articolo 24 - Delle dimissioni o impedimento permanente del Sindaco

Articolo 25 - Della Giunta comunale

Articolo 26 - Della composizione della Giunta

Articolo 27 - Della nomina

Articolo 28 - Del funzionamento della Giunta

Articolo 29 - Delle competenze della Giunta

### **Titolo III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I - Partecipazione e decentramento**

Articolo 30 - Della partecipazione popolare

#### **Capo II - Associazionismo e volontariato**

Articolo 31 - Dell'associazionismo

Articolo 32 - Dei diritti delle Associazioni

Articolo 33 - Dei contributi alle Associazioni

Articolo 34 - Del volontariato

#### **Capo III - Delle modalità di partecipazione**

Articolo 35 - Delle consultazioni

Articolo 36 - Delle petizioni

Articolo 37 - Delle proposte

Articolo 38 - Del referendum

Articolo 39 - Dell'accesso agli atti

Articolo 40 - Del diritto di informazione

Articolo 41 - Delle istanze

#### **Capo IV - Difensore Civico**

Articolo 42 - Della nomina

Articolo 43 - Della decadenza

Articolo 44 - Delle funzioni

Articolo 45 - Delle facoltà e prerogative

Articolo 46 - Della relazione annuale

Articolo 47 - Dell'indennità di funzione

#### **Capo V - Procedimento amministrativo**

Articolo 48 - Del procedimento amministrativo

Articolo 49 - Dei procedimenti ad istanza di parte

Articolo 50 - Dei procedimenti a impulso d'Ufficio

Articolo 51 - Della determinazione del contenuto dell'atto

### **Titolo IV - Attività Amministrativa**

Articolo 52 - Degli obiettivi dell'attività amministrativa

Articolo 53 - Dei servizi pubblici comunali

Articolo 54 - Delle forme di gestione dei servizi pubblici comunali

Articolo 55 - Delle aziende speciali

Articolo 56 - Della struttura delle aziende speciali

Articolo 57 - Delle istituzioni

Articolo 58 - Delle società per azioni o a responsabilità limitata

Articolo 59 - Delle convenzioni

Articolo 60 - Dei consorzi

Articolo 61 - Degli accordi di programma

### **Titolo V - Uffici e personale**

Articolo 62 - Dei principi strutturali e dell'organizzazione

Articolo 63 - Dell'organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 64 - Del Regolamento degli uffici e dei servizi

Articolo 65 - Dei diritti e dei doveri dei dipendenti

#### **Capo II - Personale direttivo**

Articolo 66 - Del Direttore generale

Articolo 67 - Dei compiti del Direttore generale

Articolo 68 - Delle funzioni del Direttore generale

Articolo 69 - Dei responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 70 - Delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 71 - Degli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Articolo 72 - Delle collaborazioni esterne

Articolo 73 - Dell'ufficio di indirizzo e di controllo

### **Capo III - Il segretario Comunale**

Articolo 74 - Del segretario comunale

Articolo 75 - Delle funzioni del segretario comunale

Articolo 76 - Del Vicesegretario comunale

### **Capo IV - La responsabilità**

Articolo 77 - Della responsabilità verso il Comune

Articolo 78 - Della responsabilità verso terzi

Articolo 79 - Responsabilità dei contabili

### **Capo V - Finanza e contabilità**

Articolo 80 - Dell'ordinamento

Articolo 81 - Dell'attività finanziaria del Comune

Articolo 82 - Dell'amministrazione dei beni comunali

Articolo 83 - Del bilancio comunale

Articolo 84 - Del rendiconto della gestione

Articolo 85 - Dell'attività contrattuale

Articolo 86 - Del collegio dei revisori dei conti

Articolo 87 - Della tesoreria

Articolo 88 - Del controllo economico di gestione

### **Titolo VI - Trasparenza nell'azione dell'Amministrazione**

Articolo 89 - Della collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

Articolo 90 - Del rapporto al Consiglio comunale

### **Titolo VII - Delle disposizioni diverse**

Articolo 91 - Dell'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Articolo 92 - Delle deleghe di funzioni alla Comunità Montana

Articolo 93 - Dei pareri obbligatori

## **Sommario**

### **Titolo I**

### **Principi Generali**

#### **Articolo 1**

#### **Dell'autonomia statutaria**

1. Il Comune di Sant'Olcese è, a norma dell'articolo 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dal Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia d'indirizzo politico ed amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la comunità locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **Articolo 2**

#### **Delle finalità**

1. Il Comune di Sant'Olcese promuove lo svilup-

po ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune di Sant'Olcese, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune di Sant'Olcese ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza dei cittadini;
  - b) sviluppo di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori delle produzioni tipiche locali, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - h) promozione di azioni tese allo sviluppo delle attività economiche esistenti sul territorio, all'insediamento di nuove e a favorire le esigenze di ricollocazione.

### Articolo 3

#### Del territorio e della sede Comunale

1. Il territorio del Comune di Sant'Olcese si estende per 21,4 Km<sup>2</sup>: confina con i Comuni di Genova, Montoggio e Serra Riccò.
2. Il territorio del Comune di Sant'Olcese è ripartito in Frazioni:
  - Arvigo
  - Casanova
  - Comago
  - Manesseno
  - Piccarello
  - Sant'Olcese
  - Torrazza
  - Trensasco
  - Vicomorasso
3. La sede del Comune di Sant'Olcese è ubicata in frazione Piccarello, Piazza Marconi, 40. Esclusivamente per la celebrazione dei matrimoni secondo il rito civile, in ragione della solennità dell'atto, sono anche elette a sede comunale le sale: Primo piano sala grande con terrazzo, TT5 e TT4 della palazzina Tudor, facente parte del complesso immobiliare "Villa Serra" in frazione Comago, via Carlo Levi 2, sale a cui il pubblico può liberamente accedere.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede del Comune di Sant'Olcese; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Sant'Olcese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento di o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### Articolo 4

#### Dello Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nello stemma si identifica col nome di Sant'Olcese.

2. Lo stemma del comune si identifica come descritto nel decreto del Presidente della Repubblica n. 2371 del 23 luglio 1980.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune di Sant'Olcese ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto se sussiste un pubblico interesse.

### **Articolo 5**

#### **Del Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune di Sant'Olcese, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - politica ambientale;
  - sport, giochi e tempo libero;
  - rapporti con l'associazionismo;
  - cultura e spettacolo;
  - pubblica istruzione;
  - assistenza ai giovani ed agli anziani;
  - rapporti con l'UNICEF
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

### **Articolo 6**

#### **Della programmazione e cooperazione**

1. Il Comune di Sant'Olcese persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità, della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle forma-

zioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune di Sant'Olcese privilegia in particolare la collaborazione con i comuni vicini, con la Provincia di Genova, con la Regione Liguria e con la Comunità Montana Alta Valpolcevera.
3. Il Comune di Sant'Olcese può promuovere, aderire a forme di gemellaggio, con altri Enti Locali italiani o stranieri, nei limiti fissati dalla legge.

### **Articolo 7**

#### **Delle azioni positive**

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap. Il Comune promuove altresì la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
2. Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive con le procedure di cui all'articolo 35 comma 3, con compiti propositivi e consultivi degli organi comunali.

### **Titolo II**

#### **Ordinamento Strutturale**

#### **Capo I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

### **Articolo 8**

#### **Degli 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 di controllo politico ed amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione



ed è il legale rappresentante del Comune di Sant'Olcese; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta, organo di attuazione degli indirizzi generali di governo, collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune di Sant'Olcese e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Articolo 9**

#### **Delle deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con voto palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. 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 le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane in età.
4. I verbali sono firmati dal presidente e dal segretario.

### **Articolo 10**

#### **Del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze fissate

dalla legge e dallo Statuto e svolge proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
4. 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.
5. 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.
6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Articolo 10-bis**

#### **Della Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale si avvale della facoltà di eleggere tra i propri componenti il Presidente del Consiglio con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
2. Le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano così come individuato dal comma 2 dell'Art. 40 del decreto legislativo 267/2000.
3. L'esercizio della facoltà di cui al 1° comma conferisce al Presidente le seguenti attribuzioni:
  1. rappresenta il Consiglio comunale
  2. visto l'ordine del giorno stabilito dal Sindaco, fissa le date delle riunioni del Consiglio, convoca e presiede la seduta e ne dirige i lavori. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri
  3. decide sull'ammissibilità delle questioni

pregiudiziali e delle accezioni procedurali salvo che non intenda promuovere, sulle stesse, la decisione del Consiglio

4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale
6. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio

esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

### **Articolo 11**

#### **Delle sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie debbono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
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 Sant'Olcese, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda con-

vocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni del comma precedente e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio, almeno entro i due giorni antecedenti a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima in caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Articolo 12**

#### **Delle competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio le competenze deliberative previste dalla legge.

### **Articolo 13**

#### **Delle linee programmatiche di mandato**

1. Entro centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presen-

tate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nei modi indicati nel Regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede in seduta straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. Entro il 30 settembre di ogni anno il Sindaco disporrà della convocazione del Consiglio. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Articolo 14**

##### **Delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto della Commissione sono fissati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale: La durata e l'oggetto delle Commissioni temporanee o speciali sono fissati con la deliberazione istitutiva.

3. La delibera di istituzione dovrà essere deliberata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Articolo 15**

##### **Dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed a essa costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano in età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede con una comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine fissato dalla comunicazione scritta, che in ogni caso non può essere inferiore a giorni venti. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Articolo 16**

##### **Dei diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Sant'Olcese,

nonché dalle aziende, Istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo Art. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio, delle Commissioni ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale.

#### **Articolo 17**

##### **Dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal 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 si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali di Sant'Olcese, possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali purché tali gruppi siano composti da almeno tre membri.
3. È istituita, presso il Comune di Sant'Olcese, la conferenza dei Capigruppo, deputata a rispondere alle finalità generali indicate al comma due del precedente articolo, nonché all'art. 17, del Testo Unico 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Olcese.

5. I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione dal Comune di Sant'Olcese.

#### **Articolo 18**

##### **Del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune di Sant'Olcese ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario comunale e al Direttore, se nominato, ai responsabili degli Uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi e della gestione, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune di Sant'Olcese. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori, dei Consiglieri da lui espressamente delegati allo svolgimento di funzioni proprie, e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune di Sant'Olcese presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli 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 sul

territorio, considerando i bisogni delle popolazioni interessate.

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 autoregolamentazione delle competenze connesse all'Ufficio.

### **Articolo 19**

#### **Delle attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri (escluse quelle attribuitegli nella sua qualità di Ufficiale di Governo), è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune di Sant'Olcese; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune di Sant'Olcese nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed 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 previsti dall'art. 8 del Testo unico 267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti prevista dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale; nel caso, sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore, la revoca dovrà avvenire di concerto tra i Sindaci interessati;
  - g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Articolo 20**

#### **Delle 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 ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni, le società per azioni, appartenenti al Comune di Sant'Olcese, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune di Sant'Olcese e promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune. Per l'esercizio di queste funzioni il Sindaco può avvalersi della collaborazione di Consiglieri comunali specificatamente delegati.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e le società per azioni, di cui al precedente comma 1, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Articolo 21**

#### **Delle attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione se ed in quanto non di competenza del Presidente del consiglio quando questi sia eletto:
  1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri.
  2. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  3. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio quando ed in quanto di competenza consiliare.

### **Articolo 22**

#### **Del ViceSindaco e conferimento delle deleghe**

1. Il ViceSindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, e pubblicato all'albo pretorio.

### **Articolo 23**

#### **Delle mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad 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, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, conformemente alle leggi vigenti.

### **Articolo 24**

#### **Delle dimissioni o impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla contestuale nomina di un Commissario, conformemente alle leggi vigenti.

2. L'impedimento permanente del Sindaco, è accertato da una commissione composta di tre persone, elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento ed estranei al Consiglio comunale.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal ViceSindaco o, in mancanza, dal Consigliere più anziano di età che vi provvede d'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 della relazione.

### **Articolo 25**

#### **Della Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di programmazione amministrativa sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti 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.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

### **Articolo 26**

#### **Della composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e sino ad un massimo di sei Assessori, di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati Assessori esterni al Consiglio, in misura non superiore ad un terzo di componenti la Giunta

purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Articolo 27**

#### **Della nomina**

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta 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 al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari.
3. 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 far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco (o di altro assessore).
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Articolo 28**

#### **Del funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. I modi di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti informalmente dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti, tra i quali il Sindaco o il ViceSindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Articolo 29**

#### **Delle competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune di Sant'Olcese 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, al Direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni delle funzioni di governo e delle funzioni amministrative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i 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 provvedimento, da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del Servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

- i) decide in ordine alla convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e/o dallo Statuto ad altro Organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi della gestione del Comune di Sant'Olcese;
- o) fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Piano Economico di Gestione (PEG), in quanto e se previsto dal Regolamento di contabilità.

### **Titolo III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### **Capo I**

#### **Partecipazione e decentramento**

##### **Articolo 30**

#### **Della partecipazione popolare**

1. Il Comune di Sant'Olcese promuove e tutela la

partecipazione dei cittadini singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Il Consiglio comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### **Capo II**

#### **Associazionismo e volontariato**

##### **Articolo 31**

#### **Dell'associazionismo**

1. Il Comune di Sant'Olcese riconosce e promuove le forme di associazionismo, presenti sul proprio territorio.
2. A tal file la Giunta comunale, registra, a istanza delle stesse, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto, comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate debbono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune di Sant'Olcese può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

##### **Articolo 32**

#### **Dei diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto,



per il tramite del suo legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati in di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non possono essere inferiori a giorni dieci.

### **Articolo 33**

#### **Dei contributi alle Associazioni**

1. Il Comune di Sant'Olcese può erogare alle Associazioni, con esclusione dei Partiti politici, contributi economici da destinarsi all'attività associativa.
2. Il Comune di Sant'Olcese può mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
3. I modi di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'Ente è stabilito in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

### **Articolo 34**

#### **Del volontariato**

1. Il Comune di Sant'Olcese promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività, volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce di cittadini in costante rischio di emarginazione, e per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere il loro punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie studi e sperimentazioni.
3. Il Comune di Sant'Olcese verifica che le prestazioni di attività, volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di interesse

generale abbiano le competenze e i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto antinfortunistico

### **Capo III**

#### **Delle modalità di partecipazione**

### **Articolo. 35**

#### **Delle consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale istituisce con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.
4. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta, col medesimo regolamento sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

### **Articolo 36**

#### **Delle petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva, agli Organi dell'amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. Le petizioni sono rivolte al Sindaco, il quale entro dieci giorni le assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, l'Organo competente deve pronunciarsi entro quarantacinque giorni.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e in ogni caso da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune di Sant'Olcese.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno trecentocinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, inoltrata formalmente al Sindaco, che il testo della petizione sia posto in discussione in seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni dalla data di recepimento dell'istanza.

### **Articolo 37**

#### **Delle proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune di Sant'Olcese non inferiore a cento 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, che devono essere rilasciati entro trenta giorni dal ricevimento della proposta, trasmette la proposta stessa all'Organo competente unitamente ai pareri ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro cinque giorni dal ricevimento dei pareri.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale, entro trenta giorni dal ricevimento delle proposte.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari delle proposte.

### **Articolo 38**

#### **Del referendum**

1. Un numero di elettori residenti nel Comune di Sant'Olcese, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, salvo per le materie di cui al successivo comma 2.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto;

b) Regolamento del Consiglio comunale;

c) Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale e gli strumenti urbanistici attuativi;

d) Atti amministrativi inerenti alla sicurezza dei centri abitati e degli edifici e gli aspetti di salvaguardia dai rischi idrogeologici.

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, ad eccezione di quelli di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un Regolamento in cui sono 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 entro venti giorni dalla proclamazione del risultato stesso e provvedere con atto formale in merito all'oggetto sottoposto al quesito referendario;
7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alla consultazione 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, con appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso di cui al precedente comma 8, la Giunta ed il Consiglio non possono assumere

decisioni contrastanti con la proposta sottoposta a referendum.

### **Articolo 39**

#### **Dell'accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che precise disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, individuati nel Regolamento sugli accessi.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego, devono essere citati gli articoli delle leggi che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il Regolamento stabilisce i tempi ed i modi per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
6. In caso di ingiustificato diniego si procede secondo quanto stabilito dal Regolamento di disciplina.

### **Articolo 40**

#### **Del diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene di norma in apposito spazio, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati, oggetto di specifica ordinanza sindacale.
3. L'affissione è curata dal Segretario comunale, che si avvale di un messo e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e di ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **Articolo 41**

#### **Delle istanze**

1. Chiunque singolo o associato, può rivolgere istanze e interrogazioni al Sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza o all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

### **Capo IV**

#### **Difensore Civico**

### **Articolo 42**

#### **Della nomina**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco previa verifica dei requisiti stessi.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire scegliendo tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche o giurisprudenza o economia e commercio e equipollenti.
4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Non può essere nominato Difensore civico:
- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali in carica, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri dei Comitati regionali di controllo, i ministri di culto, i membri degli organi dirigenti dei partiti politici;
  - i dipendenti e gli amministratori del Comune di Sant'Olcese, i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti e con il Segretario comunale.

#### **Articolo 43**

##### **Della decadenza**

- Il Difensore civico decade dal suo incarico, nel caso sopravvenga una delle condizioni che ne osterebbero la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.
- La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi, con deliberazione del Consiglio comunale assunta con le stesse modalità applicate per la nomina.
- In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima della scadenza naturale dall'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere alla nomina del successore con le stesse procedure di cui al comma 1 dell'Art. 42 del presente Statuto.

#### **Articolo 44**

##### **Delle funzioni**

- Il Difensore civico ha il compito di intervenire

presso gli Organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

- Il Difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene siano violati la Legge, lo Statuto o i Regolamenti.
- Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa, perché la stessa possa tutelare i propri interessi nelle forme di legge.
- Il Difensore civico deve inoltre vigilare, affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti.
- Il Difensore civico deve garantire la propria opera a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere presente per il pubblico almeno una volta alla settimana.
- Il Difensore civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'Art. 127 del Testo Unico 267/2000.

#### **Articolo 45**

##### **Delle facoltà e prerogative**

- L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione e dei concessionari di pubblici servizi.
- Il Difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio.
- Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli Organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore civico può invitare l'Organo competente a adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di parola, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Articolo 46**

##### **Della relazione annuale**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti. La relazione annoterà le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulerà i suggerimenti che ritiene più opportuni, allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può inoltre indicare proposte volte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza di servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Articolo 47**

##### **Dell'indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

#### **Capo V**

##### **Procedimento amministrativo**

#### **Articolo 48**

##### **Del procedimento amministrativo**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire nel procedimento, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Articolo 49**

##### **Dei procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, 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 trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta entro il termine previsto dal Regolamento e in ogni caso non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento amministrativo richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve fornire loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. I soggetti di cui al precedente comma possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Articolo 50**

##### **Dei procedimenti a impulso d'Ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere

pregiudicati dell'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni (salvo i casi di particolare urgenza indicati dal Regolamento, entro il quale possono presentare memorie, proposte o produrre documenti).

2. I soggetti interessati possono, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario o dell'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora la comunicazione personale, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 40 del presente Statuto.

#### **Articolo 51**

##### **Della 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 è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia, in ogni caso, tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

#### **TITOLO IV**

##### **Attività amministrativa**

#### **Articolo 52**

##### **Degli obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune di Sant'Olcese informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità, di imparzialità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli Organi istituzionali del Comune di Sant'Olcese e i dipendenti responsabili dei Settori e dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune di Sant'Olcese, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto e forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Articolo 53**

##### **Dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici essenziali, che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività volte a perseguire lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Articolo 54**

##### **Delle forme di gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, nel caso si renda opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni o consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, e di ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune di Sant'Olcese può partecipare a

società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune di Sant'Olcese può dare impulso e partecipare, anche in via indiretta, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Articolo 55**

#### **Delle aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica
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, 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 tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi resi.

### **Articolo 56**

#### **Della struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione dei conti.
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 specifica 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 dal Testo unico 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede al nomina del Collegio dei revisori dei conti, al conferimento del capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva i bilanci delle aziende annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o quando decadono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

### **Articolo 57**

#### **Delle istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi 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 o quando decadono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione gestisce l'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Articolo 58**

#### **Delle società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune di Sant'Olcese a società per azioni o società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo alla loro costituzione.
2. In presenza di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri, eventuali, Enti pubblici, sarà obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la presenza dei soggetti pubblici nel Consiglio di Amministrazione.
4. Il Comune di Sant'Olcese, sceglie i propri rappresentanti tra persone di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti di gestione considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle Società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato, scelto tra i componenti del Consiglio comunale, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune di Sant'Olcese.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle Società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società medesime.

### **Articolo 59**

#### **Delle convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni, da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, altri Enti pubblici o privati, allo scopo di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti o Amministrazioni contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **Articolo 60**

#### **Dei consorzi**

1. Il Comune di Sant'Olcese può partecipare alla costituzione con altri Enti locali di Consorzi per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. Per questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri, una convenzione ai sensi del precedente articolo 59, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune di Sant'Olcese degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati nei modi indicati all'art. 40 2° comma del Presente Statuto.

### **Articolo 61**

#### **Degli 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 coordinata del Comune di Sant'Olcese 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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente



nell'accordo unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico 267/2000;

3. Qualora l'accordo di programma sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dovrà essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni da quello di adesione, a pena di decadenza.

### **Titolo V**

#### **Uffici e personale**

##### **Articolo 62**

Dei principi strutturali e dell'organizzazione

1. L'organizzazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il 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.

##### **Articolo 63**

#### **Dell'organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune di Sant'Olcese disciplina e determina con appositi atti di natura regolamentare ai sensi dell'art. 89 del T.U. 267/2000 la dotazione organica del personale e, in conformità

alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi e degli uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione della gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità 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 sono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

##### **Articolo 64**

#### **Del Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci e tra uffici e servizi e tra questi e il Direttore generale, se nominato, e gli Organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli aspetti operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune di Sant'Olcese si articola in unità operative che sono aggre-

gate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriali.

4. Il Comune di Sant'Olcese recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali stipulati 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 in vigore.

### **Articolo 65**

#### **Dei diritti e dei doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente del Comune di Sant'Olcese è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il dipendente è direttamente responsabile - verso il Direttore, se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione - degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni ed i modi con i quali il Comune di Sant'Olcese promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione del ruolo dei tributi e dei canoni, la stipulazione, in rappresentanza del Comune di Sant'Olcese, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, se nominato, e dagli Organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modi di gestione della tecnostuttura comunale.

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

#### **Articolo 66**

##### **Del Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. Nel caso di cui al comma precedente, il Direttore generale provvede alla gestione coordinata o unitaria tra i Servizi dei Comuni interessati nella convenzione.

#### **Articolo 67**

##### **Dei compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune di Sant'Olcese secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni 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.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso il Direttore generale non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta e in ogni altro caso di gravi motivi.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al precedente art. 66 per il Servizio di direzione generale il Sindaco può, previa deliberazione della Giunta, attribuire le relative funzioni al Segretario comunale.

### **Articolo 68**

#### **Delle funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispose 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.
2. Il Direttore generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dei servizi e del personale ad essi preposto,
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni, sulla base di quanto prescrive il Regolamento di disciplina;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e degli uffici;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco e alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei re-

sponsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

- j) promuove e resiste, sentito il Sindaco, alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

### **Articolo 69**

#### **Dei 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 ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale secondo le direttive del Sindaco o suo delegato e della Giunta Comunale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire le attività dell'Ente e ad attuare le direttive e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### **Articolo 70**

#### **Delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. 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, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara o di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazioni 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, compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze 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 dalle norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle previste dall'art. 54 del Testo Unico 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni, nei limiti previsti 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, se nominato;
  - j) forniscono al Direttore, se nominato, 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 generale, se nominato e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune di Sant'Olcese;
  - m)rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al perso-

nale ad essi sottoposto, pur rimanendo pienamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

### **Articolo 71**

#### **Degli 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 del Comune di Sant'Olcese non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme e i modi previsti 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 T.U. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Articolo 72**

#### **Delle collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per il relativo trattamento economico.

### **Articolo 73**

#### **Dell'ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici di indirizzo e di

controllo posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per le funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia disestato e/o non versi nelle condizioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo n. 504/92.

### **Capo III**

#### **Il segretario Comunale**

##### **Articolo 74**

##### **Del segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

##### **Articolo 75**

##### **Delle 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 all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridiche al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta comunale, agli Assessori e ai Singoli Consiglieri comunali.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

4. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
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, gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Nel caso cui il Direttore generale non sia nominato svolge le funzioni previste al punto 2, lettera j) cui al precedente art. 68.

##### **Articolo 76**

##### **Del Vicesegretario comunale**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale, individuato in uno dei funzionari dell'Ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario, nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Capo IV**

#### **La responsabilità**

##### **Articolo 77**

##### **Della responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e 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 Direttore generale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori di fatti che diano responsabilità ai sensi del 1° 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, al Direttore generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Articolo 78**

##### **Della responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti, del Comune di Sant'Olcese che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dai regolamenti e dal presente Statuto, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Nel caso il Comune di Sant'Olcese abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario comunale, dal Direttore generale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo 77.
3. La responsabilità personale, dell'Amministratore comunale, del Segretario comunale, del Direttore generale, del dipendente comunale, 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, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Articolo 79**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del 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 contabilità**

#### **Articolo 80**

##### **Dell'ordinamento**

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

#### **Articolo 81**

##### **Dell'attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono tesi a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici comunali 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 di Sant'Olcese istituisce, sopprime e regola con deliberazione del Consiglio comunale imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune di Sant'Olcese 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 agevolare le categorie più deboli della popolazione.

## Articolo 82

### Dell'amministrazione dei beni comunali

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Sant'Olcese, da rivedersi annualmente, ed è responsabile unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali del Comune di Sant'Olcese e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo terzo Capo primo del presente Statuto, devono di regola essere assegnati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso, con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Le somme provenienti da beni, da lasciti, da donazioni, riscossione di crediti o in ogni caso da investirsi a patrimonio devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche o in titoli nominativi dello Stato.

## Articolo 83

### Del bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune di Sant'Olcese, si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria apposto dal responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## Articolo 84

### Del rendiconto della gestione

1. I fatti della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in relazione ai programmi, ai costi sostenuti, e la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

## Articolo 85

### Dell'attività contrattuale

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

## Articolo 86

### Del collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale di Sant'Olcese elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'Organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed 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 consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'Organo di revisione, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Articolo 87**

##### **Della tesoreria**

1. Il Comune di Sant'Olcese ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione di tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro tre giorni;
  - 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 assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune di Sant'Olcese con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

#### **Articolo 88**

##### **Del controllo economico di gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi del Comune di Sant'Olcese possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la corrispondenza della gestione di fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunali.
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 eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori dei conti.

#### **Titolo VI**

##### **Trasparenza nell'azione dell'Amministrazione**

#### **Articolo 89**

##### **Della collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle proprie funzioni e la gestione dei Servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire ed impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.
2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

#### **Articolo 90**

##### **Del rapporto al Consiglio comunale**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno il Sindaco pre-



senta al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari.

2. La relazione indica per ciascuno degli atti e dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:

- a) l'organo o gli organi dell'Amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;
- b) l'atto fondamentale del Consiglio che ne costituisce l'eventuale fondamento;
- c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;
- d) il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e, per gli ausili, il beneficiario;
- e) le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;
- f) gli eventuali ritardi registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;
- g) i subappalti e le cessioni di contratto autorizzati;
- h) le revisioni dei prezzi e le penali eventualmente disposte;
- i) le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;
- j) ogni altro elemento utile a consentire al Consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo:

3. Il dibattito sulla relazione è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

## **Titolo VII**

### **Delle disposizioni diverse**

#### **Articolo 91**

##### **Dell'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune di Sant'Olcese esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalle Regione Liguria.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 92**

##### **Delle deleghe di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Comune di Sant'Olcese, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune di Sant'Olcese, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Articolo 93**

##### **Dei pareri obbligatori**

1. Il Comune di Sant'Olcese è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine il Comune di Sant'Olcese può prescindere dal parere.
3. Le disposizioni cui ai precedenti commi non si applicano nel caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.