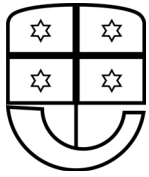


REPUBBLICA ITALIANA



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

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo € 2,00. "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. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO

PROVINCIA DELLA SPEZIA

Modifiche allo Statuto.

pag. 179

COMUNE DI LAVAGNA

Statuto.

pag. 179

COMUNE DI MASONE

Statuto.

pag. 205

COMUNE DI USCIO

Statuto.

pag. 250

PROVINCIA DELLA SPEZIA

Modifica allo Statuto provinciale approvata mediante deliberazione C.P. n. 98 del 10.06.2005, esecutiva.

L'art. 22 dello Statuto provinciale, già approvato con deliberazione C.P. n. 88 del 28.09.2000, è così sostituito:

“Art. 22

(Gruppi Consiliari)

1. Ogni Consigliere viene iscritto d'ufficio al Gruppo Consiliare corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
2. In ogni momento, un Consigliere può richiedere di essere iscritto ad altro Gruppo Consiliare oppure di costituire un nuovo Gruppo Consiliare, abbandonando quindi il Gruppo di appartenenza, osservate le condizioni tassative di cui ai commi successivi.
3. Il nuovo Gruppo di cui il Consigliere intende far parte o che intende costituire deve rientrare necessariamente in uno dei casi seguenti:
 - essere un Gruppo già presente e regolarmente costituito nel Consiglio Provinciale;
 - essere un Gruppo corrispondente ad una Lista che si è presentata alle ultime elezioni provinciali in almeno la metà dei collegi;
 - essere un Gruppo corrispondente ad una Lista che si è presentata alle ultime elezioni regionali ed è tuttora presente in Consiglio Regionale;
 - essere un Gruppo corrispondente ad una Lista che si è presentata alle ultime elezioni per il Parlamento nazionale ed è tuttora presente nel Parlamento Nazionale.
4. Il riconoscimento della corrispondenza, tra il Gruppo al quale il Consigliere intende aderire o che intende costituire e la Lista presentata alle elezioni provinciali, regionali o nazionali, deve essere attestato dal responsabile provinciale, regionale o nazionale della Lista medesima o del corrispondente partito politico.
5. Al di fuori dei casi esplicitati al comma 3 precedente, un Consigliere che intende abbandonare il gruppo di appartenenza può fondarne uno nuovo, unicamente se detto gruppo medesimo conta almeno due aderenti.
6. Al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi 3 e 5, un Consigliere può abbandonare il proprio Gruppo unicamente aderendo al Gruppo Misto.
7. È sempre consentito costituire un nuovo gruppo consiliare qualora lo stesso sostituisca uno o più gruppi esistenti
8. Per il Funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale, dei Gruppi consiliari e delle commissioni consiliari il Regolamento individua le risorse ed i mezzi di supporto funzionale.”.

COMUNE DI LAVAGNA

Statuto comunale approvato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 28 del 14 giugno 2005 - n. 32 del 28 giugno 2005 - n. 36 del 12 luglio 2005.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Lavagna è Ente autonomo e dotato di personalità giuridica nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi dello Stato.

Art. 2**Città, territorio, popolazione,
gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Lavagna, in virtù del riconoscimento statuito con Regio Decreto del 12 Maggio 1889, ha diritto di fregiarsi del titolo di "Città".
2. Il Comune di Lavagna è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Barassi, di Cavi, di S. Giulia Centaura, di Sorlana e del Capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
3. Si considerano cittadini del Comune di Lavagna tutti coloro che abbiano assunto la residenza anagrafica nel suo territorio, indipendentemente da qualsiasi altra condizione personale. Tutti i cittadini hanno uguali diritti ed uguali doveri nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune ha un proprio stemma, e un gonfalone così costituito: drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro: Città di Lavagna.

Art. 3**Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e, al fine di superare gli squilibri socio-economici, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 4**Tutela della salute e
della sicurezza sociale**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla difesa della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della

prima infanzia, all'educazione necessaria per preservare la salute.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con specifica finalità di prevenire le esigenze, di rispondere alle giuste istanze delle categorie più indifese, bisognose e disagiate al fine del loro più conveniente ed idoneo inserimento nella vita sociale e nel campo del lavoro.
3. Il Comune promuove e garantisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni possibile intervento a tutela della sicurezza e della tranquillità civile, sociale e di lavoro, ivi compresa qualsiasi iniziativa atta ad assicurare la libertà di ogni attività lavorativa.
4. Il Comune riconosce il ruolo primario della famiglia.
5. Per la tutela della salute e della sicurezza sociale favorisce l'istituzione di enti e di organismi, compresi quelli di volontariato e la creazione di idonee strutture e servizi.

Art. 5**Tutela del patrimonio naturale,
storico ed artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo, delle aree boschive, del sottosuolo, del mare, dei fiumi e delle coste, dell'atmosfera e per eliminare tutte le cause di inquinamento ivi compreso quello acustico.
2. Tutela e sviluppa il patrimonio storico, artistico, archeologico ed edilizio, garantendone la pubblica fruizione.

Art. 6**Promozione dei beni culturali,
dell'istruzione, dello sport
e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Promuove, nell'ambito delle sue competenze, l'istruzione di tutti i cittadini e la loro perma-

nente educazione umana e civile e collabora con l'opera di altri Enti educativi pubblici e privati.

3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed ogni forma di turismo.
4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la creazione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, salvaguarda e promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle persone singole, agli enti, organismi, associazioni di volontariato.
5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati dal regolamento che dovrà prevedere, altresì, il concorso degli enti, organismi ed associazioni ai costi di gestione, salvo che non ne sia prevista l'eventuale gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
6. Il Comune favorisce l'utilizzo di strutture pubbliche istituzionali per la pratica delle attività sportive e ricreative.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali, artigianali ed industriali con particolare riguardo alla cantieristica ed alla nautica.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, privata e convenzionata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo gli indirizzi e le priorità definiti dal Consiglio Comunale.
4. Attua un piano viario per garantire un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche,

turistiche, ecologiche e alla mobilità intercomunale.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, coerentemente con quanto previsto all'art. 5, comma 1, del presente statuto.
6. Il Comune, tramite i competenti organi, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, in applicazione delle leggi statali, regionali e delle disposizioni regolamentari comunali.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune sviluppa le attività turistiche, alle quali attribuisce la quota prevalente della propria economia, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e del tempo libero.
2. Promuove e coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'agricoltura, della pesca e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, della cantieristica e della nautica; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorirne l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
4. Il Comune promuove forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi anche per favorire l'incremento dei posti di lavoro.

Art. 9

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Per la realizzazione ed il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune adotta, in linea di principio, il metodo e gli strumenti della programmazione, anche avvalen-

dosi degli istituti di cui all'art. 11 del presente statuto.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e propri, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle categorie sociali, professionali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10

Pari opportunità

1. Il Comune attua nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, ogni possibile azione diretta a realizzare e a difendere una reale e sostanziale parità tra uomini e donne in ogni campo della vita economica e sociale e tra tutti i cittadini senza distinzione di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Art. 11

Partecipazione, decentramento e cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire Consorzi con altri Enti Locali.
4. La legge disciplina le modalità per la stipula delle convenzioni e per l'istituzione dei Consorzi.

Art. 12

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentino nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in essere.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge che stabilisce altresì le forme di gestione.
4. Ai servizi pubblici locali si applica quanto stabilito dalla normativa vigente, relativamente alla qualità dei servizi pubblici locali e alle carte dei servizi.
5. Il Comune, nell'istituzione dei servizi pubblici locali, attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli amministratori e dei dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi.
6. I Regolamenti delle istituzioni, delle aziende speciali, dei consorzi e delle società di capitali stabiliscono modalità per consentire la possibilità di vigilanza e di controllo sulle loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

Art. 13

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dalle norme vigenti.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 14**Cittadinanza onoraria**

1. La condizione di cittadino onorario della collettività comunale viene conferita dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, a persone che, pur non essendo nate o non residenti nel territorio comunale, per particolare impegno e capacità dimostrate nel campo del lavoro, della cultura, dell'arte, della scienza, del sociale e dello sport ovvero per significativo contributo di testimonianza per la cultura della pace, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità locale anche sotto il profilo dell'immagine.
2. La proposta circa l'attribuzione di tale onorificenza può essere formulata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio Comunale e/o da almeno tre consiglieri comunali.
3. Il conferimento avviene attraverso la consegna, da parte del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale - nel corso di una seduta straordinaria, in forma solenne, del Consiglio Comunale medesimo - di una pergamena o di altro oggetto ritenuto idoneo ad esprimere l'alto riconoscimento.

Art. 15**Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o un dipendente dell'Area Amministrativa da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I****IL CONSIGLIO COMUNALE****Art. 16****Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Art. 17**Presidenza**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un presidente eletto con votazione segreta tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non venga raggiunta la predetta maggioranza nella stessa seduta si procede ad una seconda votazione per il raggiungimento della maggioranza dei due terzi. Qualora anche in questa seconda votazione non si raggiunga la maggioranza prevista verrà proclamato Presidente del Consiglio il consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le funzioni di presidente della prima seduta fino alla nomina del presidente sono esercitate dal Sindaco.
2. Nella stessa seduta e con le modalità di cui al comma 1) verrà nominato un Vice Presidente del Consiglio Comunale.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
5. Spetta al Presidente:
 - a. la convocazione del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale;
 - b. la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
 - c. a spedizione degli avvisi di convocazione;
 - d. la convocazione e la presidenza della conferenza dei capigruppo, obbligatoria e preventiva in caso di convocazione del Consiglio Comunale ad eccezione della convocazione urgente della quale i capigruppo saranno informati telefonicamente;

- e. la ricezione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni da sottoporre al Consiglio.
6. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 18

Consiglieri comunali - Convalida Programma di Governo

1. I consiglieri comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandati dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Nella prima seduta, da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18.08.2000 n. 267.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta consegna ai Capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione per gli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.lgs 18.08.2000 n. 267.

Art. 19

Doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. La mancata partecipazione del Consigliere Comunale a tre sedute consecutive, ovvero a cinque nell'anno solare, senza giustificati motivi, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 20

Diritti dei consiglieri

1. Ogni consigliere comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale e in genere su ogni questione di rilevanza amministrativa.
2. Ha diritto di ottenere dai Dirigenti di Area tutte le notizie, le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del mandato. Il Segretario Generale garantirà il rilascio degli atti e dei documenti richiesti nel caso di inerzia degli uffici.
3. Formula interrogazioni, interpellanze e mozioni, che sono indirizzate al Sindaco e per conoscenza al Segretario generale il quale provvede ad inoltrarle ai dirigenti competenti. Le risposte devono essere fornite entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
5. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 21

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 22

Consigliere anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si organizzano in gruppi con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio. Ciascun gruppo esprime un proprio capogruppo che lo rappresenta in ogni sede consiliare.
2. In caso di mancata designazione, per gli adempimenti di legge, la documentazione amministrativa sarà inviata al Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti all'interno della lista di appartenenza, a parità di voti al più anziano di età.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze e le caratteristiche di ciascun gruppo.
4. Le funzioni delle conferenze dei Capigruppo e le modalità delle relative convocazioni sono stabilite dal Regolamento.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24

Il Consiglio comunale

1. Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, culturale, sociale, economico ed ambientale del Comune e ne controlla l'attuazione.
5. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, in sessioni straordinarie ed in sessioni straordinarie-urgenti.
6. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a. per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b. per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.lvo 18.08.2000 n. 267;
 - c. per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - d. per eventuali modifiche dello Statuto.
7. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di prima e di seconda convocazione.
8. Si ha la seconda convocazione qualora la prima sia andata deserta per mancanza del numero legale.

Art. 25**Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata:
 - a. con l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;
 - b. con l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto (conto consuntivo) e di ogni altro atto di programmazione finanziaria;
 - c. con l'approvazione degli atti di programmazione in materia di urbanistica e di lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza di legge;
 - d. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
 - e. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni;
 - f. con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
 - g. con la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
 - h. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i. per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - l. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordine del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
3. La funzione di controllo può essere esercitata attraverso:
 - a. la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - c. l'esame del rendiconto (conto consuntivo) della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata;
 - d. la relazione annuale del Difensore Civico e del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Le deliberazioni della Giunta Comunale ad oggetto i prelevamenti dal fondo di riserva vanno comunicate al Consiglio Comunale.
5. Per gli acquisti, alienazioni e permutate di immobili e per appalti e concessioni, il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, in atto fondamentale, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto; può altresì autorizzare la concessione in uso gratuito o in comodato, per fini di pubblico interesse o scopi sociali, di beni immobili patrimoniali di particolare rilevanza economica e/o di pregio storico/urbanistico.
6. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende od istituzioni ad esso riservata dalla legge.
7. Il Consiglio elegge i componenti delle Commissioni da esso istituite.

Art. 26**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, per legge o per Statuto o per Regolamento, una maggioranza qualificata o una maggioranza relativa.
2. Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione e l'assunzione dei prestiti a lungo termine, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a. coloro che si astengono;
 - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 27**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 28**Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Le deliberazioni concernenti nomine di persone si adottano a scrutinio segreto, salvi i casi per i quali la legge dispone diversamente.
3. Il regolamento può stabilire altri casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 29**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale si articola in n. 3 commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo:
 - a. territorio, ambiente, lavori pubblici, urbanistica;
 - b. bilancio, sviluppo economico, programmazione, patrimonio;
 - c. attività sociali, produttive, turismo e sport.
2. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dai Dirigenti, dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei Dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende dipendenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto, salvo il caso in cui il Sindaco e gli Assessori non facciano parte di diritto della commissione.
6. Alle commissioni consiliari permanenti, nei modi previsti dal regolamento, possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 30**Commissione d'inchiesta e di studio**

1. Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno un terzo dei consi-

glieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
3. Il Consiglio Comunale può altresì costituire Commissioni Consiliari a termine per lo studio e la disamina di particolari problemi interessanti l'Amministrazione ed il Comune di Lavagna. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle commissioni medesime.

Art. 31

Regolamento interno

1. Le norme relative alla organizzazione, al funzionamento e alle procedure dei lavori del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. In mancanza, è sufficiente, in una seconda votazione da tenersi entro 30 giorni, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento dovrà prevedere in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che, in ogni caso, in 2^a convocazione, debba esservi la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare il Sindaco
3. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 32

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco

che la presiede e di un numero massimo di sette assessori nominati dal Sindaco.

2. Possono essere nominati n. 2 assessori scelti tra i cittadini che non fanno parte del Consiglio Comunale, a condizione che abbiano i requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nonché comprovata capacità tecnica professionale ed esperienza politico-amministrativa.

Art. 33

Elezione del sindaco

1. L'elezione del Sindaco avviene secondo la procedura ed i termini stabiliti dalla legge.

Art. 34

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono quelle stabilite dalla legge.
2. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 35

Durata in carica

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale rimangono in carica per un periodo di cinque anni.
2. La Giunta comunale decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo

Consiglio e del nuovo Sindaco in caso di decadenza per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

3. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
4. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art. 36

Revoca della Giunta comunale

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D.lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 37

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 38

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a

tal fine l'azione degli apparati amministrativi, svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici nei rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta atti concernenti funzioni di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, con esclusione di ogni competenza gestionale riservata ai dirigenti comunali.

Art. 39

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione, che dovrà risultare a verbale della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Le deliberazioni suddette sono sottoposte alla ratifica del Consiglio Co-

munale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
7. Alla seduta della Giunta Comunale partecipa il Segretario Generale o, in caso di assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale.
8. Alla Giunta Comunale partecipano i dirigenti dell'Ente, se richiesti dal Sindaco, dagli Assessori e/o dal Segretario Generale.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 40

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tale fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le

finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e farne progredire e consolidare lo sviluppo.

5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

Art. 41

Giuramento e distintivo del Sindaco

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 42

Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Il Sindaco in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 43**Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco o, eventualmente, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.
2. La decisione di costituirsi in giudizio per conto dell'ente spetta alla Giunta Comunale.
3. L'individuazione e la nomina del legale cui affidare la difesa mediante conferimento di incarico fiduciario spetta, di norma, al Dirigente competente in relazione alla materia oggetto del contenzioso, ferma restando l'individuazione da parte della Giunta Comunale qualora il contenzioso medesimo sia relativo ad atti di competenza degli organi di governo.

Art. 44**Delegati**

1. Il Sindaco, per particolari e determinate materie, può disporre incarichi e deleghe delle sue funzioni a taluni consiglieri comunali.
2. L'atto di delegazione, della quale viene data comunicazione al Consiglio Comunale, specifica i poteri dei delegati, i quali possono partecipare, assentandosi al momento del voto, alle riunioni di Giunta ove vengano trattate le questioni oggetto della delega.

TITOLO III**PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA****CAPO I****ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE****Art. 45****Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione delle attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle

finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province e dagli Enti Locali. L'attuazione di questi principi sarà realizzata in conformità alle norme legislative e regolamentari.

2. Il Comune riconosce le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee, sorte su base di frazione per la promozione e la tutela di valori e di interessi peculiari delle comunità locali.
3. Il Comune favorisce e riconosce, inoltre, la formazione di ogni altro organismo a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi di interesse collettivo, anche a domanda individuale.

Art. 46**Bilancio partecipativo**

1. Il Comune di Lavagna individua nella partecipazione dei suoi cittadini alla vita politica e sociale e alle relative dinamiche decisionali un valore irrinunciabile da ricercare e sostenere attraverso progetti, iniziative e strutture.
2. L'attivazione del meccanismo partecipativo e la sua traduzione in forma progettuale e in iniziative concrete e condivise sono vincolate al valore attribuito al coinvolgimento diretto della cittadinanza e all'importanza del riconoscimento del cittadino come attore consapevole e responsabile delle scelte relative alla sua comunità di appartenenza.
3. Il Comune si impegna a garantire la realizzazione di progetti partecipati, anche e soprattutto attraverso individuazione di figure di collaborazione, facilitazione e mediazione espressamente finalizzate a favorire il processo di condivisione della scelte relative alla quota di bilancio destinata a tale scopo.
4. Apposito regolamento prevederà forme e modalità per l'applicazione del ciclo del bilancio partecipativo nel Comune di Lavagna.

Art. 47**Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori di-

pendenti, le associazioni dei lavoratori autonomi e delle libere professioni, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali e del volontariato.

2. Per il raggiungimento dei fini di cui all'art. 45 il Comune può istituire organismi, quali le consulte destinati all'approfondimento e alla conoscenza di situazioni socio-economiche particolari aventi comunque interesse pubblico.
3. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione provvederà all'istituzione della Consulta stabilendo di volta in volta modalità, termini e le materie della consultazione.
4. Nell'ambito degli istituti di partecipazione e di decentramento sono istituiti il Consiglio Comunale dei giovani, il Sindaco dei giovani e la Giunta Comunale dei giovani.
5. Con apposito regolamento verranno disciplinate modalità di elezione e competenze.

Art. 48

Istanza

1. Tutti i cittadini singoli ed associati possono proporre istanze al Comune, al fine di promuovere la soluzione di problemi connessi con il funzionamento di attività dell'Amministrazione Comunale o comunque attinenti ad interessi generali della collettività.
2. Il Sindaco affida l'istanza al Dirigente del settore interessato il quale provvede direttamente alla risposta, ovvero questi relaziona in merito alla Giunta Comunale se l'oggetto dell'istanza eccede le proprie attribuzioni.
3. Il Regolamento stabilisce i termini e le modalità di risposta del Comune alle istanze dei cittadini.

Art. 49

Petizione

1. Il Sindaco risponde in forma pubblica, nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, ad una petizione, con i medesimi contenuti e

finalità di cui al precedente art. 48, presentata da almeno cinquanta cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.

2. Qualora ne faccia richiesta un gruppo consiliare, a seguito delle dichiarazioni del Sindaco, il Consiglio Comunale può discutere e votare un documento connesso all'oggetto della petizione.
3. Il regolamento stabilisce i requisiti di presentazione, i termini e le modalità di risposta alle petizioni dei cittadini.

Art. 50

Proposta

1. Il Consiglio o la Giunta Comunale, in ragione delle rispettive competenze, adottano formale deliberazione in merito a proposte di provvedimento avanzate da almeno cento cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.
2. Le proposte possono essere respinte in quanto siano illegittime, ovvero contrastino con le valutazioni di interesse pubblico o con gli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio e della Giunta. In ogni caso la deliberazione di rigetto deve essere motivata e corredata dei rituali pareri dei Dirigenti.
3. Qualora la proposta sia ritenuta accoglibile nel merito, il Consiglio o la Giunta possono tradurla in formale atto deliberativo.
4. Il regolamento stabilisce i requisiti di ammissione, le forme di pubblicità ed ogni altro aspetto procedurale attinente alle proposte dei cittadini.

Art. 51

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il cinque per cento della popolazione avente diritto al voto, risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1° si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di uno o più frazioni.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a. revisione dello Statuto;
 - b. legislazione di carattere nazionale e regionale in ordine;
 - c. all'ambiente e all'assetto del territorio;
 - d. tributi e bilancio;
 - e. espropriazione per pubblica utilità;
 - f. designazione e nomine.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine il Sindaco, se richiesto dai promotori della proposta, concede l'assistenza della Segreteria Comunale per la redazione del relativo schema o progetto, limitatamente alla formulazione tecnica.

Art. 52

Procedura per l'approvazione dell'iniziativa

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, esso è convocato di diritto con le modalità previste.

Art. 53

Referendum

1. Sono ammessi referendum consultivi, propositivi, e abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, interessanti l'intera collettività comunale; sono esclusi oltre che nei casi previsti dal precedente art. 51, comma quarto anche quando trattasi di:
 - a. atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
 - b. atti di pianificazione urbanistica e di programmazione finanziaria;
 - c. atti concernenti il personale del Comune;
 - d. tutela dei diritti delle minoranze religiose;
2. Hanno diritto alla sottoscrizione della richiesta e al voto, i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e siano in possesso dei requisiti per essere iscritti nelle liste elettorali comunali.
3. Si fa luogo a referendum:
 - a. nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b. qualora vi sia richiesta da parte del dieci per cento più uno della popolazione avente diritto al voto, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. La questione oggetto della consultazione referendaria dovrà essere sottoposta preventivamente al vaglio di una speciale Commissione di garanti composta di cinque membri, nominata dal Consiglio Comunale, la quale, a maggioranza assoluta, decide sulla ammissibilità o meno del referendum. La procedura per la nomina della Commissione ed i requisiti dei suoi componenti, ispirati a principi di specifica competenza e di massima imparzialità, saranno determinati dal regolamento, il quale fissa altresì le modalità ed i termini di raccolta delle firme e le relative procedure di controllo.

5. La consultazione referendaria è valida qualora ad essa partecipi la metà più uno della popolazione avente diritto al voto.

6. L'esito della consultazione non è impegnativo per il Comune se non vi abbia partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto e la proposta non sia stata accolta dalla maggioranza assoluta dei voti validi espressi.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento attuativo del quesito sottoposto a referendum.

8. La consultazione per i referendum non potrà avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 54

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti sono tenuti, su richiesta, a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento. A tale fine, formulano istanza diretta all'ufficio procedente che valuta l'ammissibilità dell'intervento. Il regolamento determina i casi, le forme ed i tempi, tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevata.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti

che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento può procedere all'audizione degli interessati al fine di raccogliere, in eventuale contraddittorio, ogni elemento utile ai fini istruttori.

Art. 55

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a. l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b. l'oggetto del procedimento;
 - c. le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e
 - d. prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione stessa.

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 56

Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria azione amministrativa, il Comune garantisce ai cittadini che ne abbiano interesse giuridico diretto e rilevante, l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.
3. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 57

Atti riservati

1. Sono sottratti al regime di accesso gli atti individuati dal regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese, nonché quelli riconosciuti tali dalla legge.
2. Il Sindaco può vietare, con propria temporanea dichiarazione, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.
3. La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

Art. 58

Titolarietà del diritto

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni, e relativi allegati, del Consiglio Comunale e della Giunta nonché copia delle determinazioni adottate dai dirigenti.
2. I diretti interessati hanno il diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.
3. I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che

dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.

Art. 59

Modalità di accesso

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal regolamento, che si ispira al criterio di assicurarne la facilità e la speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il normale funzionamento degli uffici.
2. La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal regolamento.

Art.60

Responsabilità

1. L'Amministrazione assicura il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio ed individua nel regolamento i soggetti responsabili dei relativi provvedimenti.
2. L'accesso deve essere consentito nei termini previsti dal regolamento. Esso può essere differito solo per cause di forza maggiore, in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici o sino a quando la conoscenza può impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. I motivi del ritardo devono essere comunicati all'interessato.

Art. 61

Diritto di risposta

1. Ogni cittadino che ponga al Comune una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione Comunale, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto ad ottenere una risposta ugualmente scritta.
2. Il regolamento individua l'organo competente alla risposta ed i relativi termini e modalità.

Art. 62**Diritto all'informazione**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali una informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.
2. Il Comune assicura a tal fine l'apertura al pubblico dei propri uffici e servizi, con orari articolati in modo da corrispondere alle affettive esigenze degli utenti.
3. Il Comune assume autonome iniziative di informazione rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a determinate categorie sociali, al fine di garantire la piena attuazione di provvedimenti legislativi o di deliberazioni proprie o di altri enti che prevedono particolari opportunità nei settori dei servizi sociali, dell'occupazione e dei diritti civili, ovvero al fine di diffondere la conoscenza di dati in proprio possesso relativi alla situazione ambientale e alla salute dei cittadini.

Art. 63**Diritto di certificazione**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee ad assicurare la più estesa applicazione delle norme in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
2. Qualora risulti, nel corso del procedimento pendente presso un settore dell'Amministrazione Comunale, la necessità di acquisire, ai fini istruttori per l'adozione di provvedimenti propri dell'Amministrazione stessa, un atto o un certificato di competenza di altro settore, il Dirigente ha l'obbligo di provvedere d'ufficio all'acquisizione della documentazione necessaria esonerando l'interessato della relativa incombenza, salvo che la legge o i regolamenti non prevedano il pagamento di tasse o di diritti su tale documentazione o dispongano diversamente.

Art. 64**Diritti di reclamo**

1. Ogni cittadino che, nel rapporto con la struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato leso nei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco.
2. Il Sindaco dispone le indagini opportune al fine di accertare la fondatezza dei fatti denunciati, anche in funzione dell'eventuale azione disciplinare e assume le conseguenti determinazioni, dandone comunicazione scritta al cittadino entro i termini previsti dal regolamento.

Art. 65**Ufficio dei diritti del cittadino**

1. Al fine di assicurare l'effettivo esercizio dei diritti di informazione e di accesso e la trasparenza della propria azione amministrativa, il Comune, nell'ambito della riorganizzazione degli uffici, istituisce l'"Ufficio dei diritti del cittadino".
2. La struttura e i compiti dell'ufficio saranno stabiliti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

Art. 66**Difensore civico**

1. È istituito nel Comune di Lavagna l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Con apposito regolamento, che dovrà prevedere anche la disciplina dello svolgimento delle funzioni di controllo di cui all'art. 127 del D.lvo 18.08.2000 n. 267, saranno previste le modalità di nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.

4. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri Enti locali e/o soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 67

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di verifica, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, ai Dirigenti e/o ai titolari di posizioni organizzative.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
3. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
 - a. accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
 - b. incremento delle tipologie contrattuali flessibili;
 - c. compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
 - d. attuazione dei controlli interni.

Art. 68

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. In conformità ai principi, ai criteri ed ai profili fondamentali stabiliti dal presente Statuto, la struttura organizzativa degli uffici e dei servizi comunali è demandata al relativo regolamento approvato dalla Giunta Comunale, il quale individua e determina, in relazione alle esigenze funzionali derivanti dalla complessità o dalle dimensioni delle attività, nonché dai contratti collettivi di lavoro, le varie articolazioni, fissando le competenze degli stessi e degli operatori addetti.
3. La Giunta Comunale, tramite il Segretario Generale, comunica ai Capigruppo l'adozione del regolamento, trasmettendone copia ai medesimi.

Art. 69

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali. Gli interventi formativi saranno adeguatamente incentivati e dovranno essere previsti nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 70**Segretario generale**

1. Il segretario generale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, o che gli vengono conferite dal Sindaco, ed assiste gli organi del Comune nell'azione amministrativa.
2. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, direttamente o tramite personale di fiducia.
3. Presiede le Commissioni Giudicatrici nei concorsi banditi per le qualifiche dirigenziali, dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici.
4. Il Segretario Generale presiede la conferenza dei dirigenti di area, istituita con le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con compiti di coordinamento e di programmazione della gestione amministrativa del Comune.
5. Qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; svolge altresì le ulteriori funzioni proprie del Direttore Generale in caso di conferimento delle stesse da parte del Sindaco.
6. È istituita la funzione di vice segretario comunale.
7. Il vice segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità per la nomina del Vice Segretario.

Art. 71**Dirigenti - Funzioni**

1. In conformità al disposto dell'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e secondo le modalità stabi-

lite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica del comune spetta ai dirigenti.

2. Ai dirigenti spetta altresì l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Tale attività è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con atti di indirizzo del Sindaco.
3. Ai sensi dell'art. 107, comma 5, del D.lgs n. 267/2000, le disposizioni che conferiscono agli organi di governo l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'art. 54 del sopracitato decreto legislativo.
4. L'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso sarà affidata al responsabile della ragioneria comunale o a persona da questi delegata.

Art. 72**Incarichi di dirigenza**

1. I posti delle qualifiche dirigenziali possono essere ricoperti anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via di eccezione e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II**ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE****Art. 73****Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni,

istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano le norme previste dalla legge.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi. Nel caso di nomina di uno o più amministratori da parte dei gruppi di minoranza, la proposta di revoca deve pervenire dal gruppo consiliare di appartenenza.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui ai primo comma debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge e dai rispettivi regolamenti.
6. Il Comune, su deliberazione del Consiglio Comunale, può attuare e sottoscrivere accordi di programma con altri Comuni limitrofi.

Art. 74

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali ai sensi dell'art. 112 e seguenti del D.lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Spetta alla Giunta Municipale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale ed ai Revisori dei Conti, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Art. 75

Personale

1. Fatto salvo quanto diversamente previsto, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale maggioritaria, sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 76

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
4. La gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile deve informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità, secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento.
5. Le modalità di gestione delle singole categorie di beni sono stabilite nel regolamento.

Art. 77**Beni patrimoniali disponibili**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto o comodato, con l'osservanza delle norme vigenti in materia.
2. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per il Comune, al fine di consentire il miglior impiego delle risorse.

Art. 78**Contratti**

1. La stipulazione dei contratti da parte del Comune è preceduta da apposito provvedimento indicante il fine, l'oggetto, la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. I contratti, redatti secondo i provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la loro stipulazione.
4. Il regolamento, nel rispetto della vigente normativa nazionale, disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, nonché le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati, sia nei procedimenti aperti che in quelli ristretti.

Art. 79**Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. In apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, sono contenute le norme che disciplinano le attività economiche, finanziarie e patrimoniali.
2. Alla formazione del progetto di bilancio ed alla sua presentazione al Consiglio Comunale

provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.

3. I bilanci ed i rendiconti degli enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale. Il regolamento può prevedere che essi vengano discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al Conto Consuntivo del Comune.
4. I Consorzi ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il Conto Consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto Consortile. Il regolamento può prevedere che il Conto Consuntivo sia allegato a quello del Comune.

Art. 80**Controllo economico-finanziario**

1. Il controllo economico-finanziario del Comune è affidato al Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Esso, attraverso costanti rapporti con il Sindaco, l'Assessore competente ed i Dirigenti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di vigilanza e di indirizzo e lo informa, tramite il Sindaco o l'Assessore competente, sull'andamento della gestione economica e finanziaria e sugli esiti della costante sorveglianza esercitata sulla regolarità contabile e finanziaria, attraverso la redazione di una specifica relazione.
3. Indica e propone le soluzioni tecniche idonee al pareggio di eventuali squilibri gestionali ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. I Dirigenti sono tenuti a verificare, nei termini previsti dal regolamento, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
5. In conseguenza, i predetti Dirigenti predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente assessore.

Art. 81**Controllo interno e di gestione**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 286/1999.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, svolto anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, in base alle norme previste dagli artt. 196, 197 e 198 del T.U. n. 267/2000.
3. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

TITOLO VI**L'ATTIVITÀ NORMATIVA****Art. 82****Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti di cui all'art. 7 della D.lgs 18 agosto 2000 n. 267, incontrano i seguenti limiti:
 - a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costi-

tuzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

- b. non possono contenere norme a carattere particolare;
 - c. non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - d. devono essere abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta ai singoli assessori preposti alle rispettive attività dell'amministrazione comunale adottare le misure per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 83**Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, alle singole frazioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 50 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.
4. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti, nel rispetto della legge e dello Statuto, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, salvo quelli per i quali non sia prevista dalla legge o dal presente Statuto una maggioranza diversa.

TITOLO VII**DISPOSIZIONI FINALI E
TRANSITORIE****Art. 84****Regolamenti obbligatori**

1. Per assicurare che lo svolgimento della propria azione e perchè il funzionamento dei propri organi avvenga nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e di certezza del diritto, il Comune si dota di propri regolamenti relativi ai singoli settori dell'attività amministrativa, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto.
2. Sono regolamenti obbligatori del Comune, oltre a quelli specificatamente previsti dalla legge:
 - a. regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - b. regolamento sugli istituti della partecipazione e sulle consultazioni referendarie;
 - c. regolamento sulla gestione contabile e patrimoniale;
 - d. regolamento per la disciplina dei contratti;
 - e. regolamento sugli atti amministrativi e sul diritto di accesso alla documentazione d'ufficio, come previsto dalla legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f. regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27.07.2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico o sotto forma di allegato della disposizione della quale si intende fare rinvio.

Art. 85**Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 86**Revisioni dello statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità e procedure stabilite per l'approvazione dello stesso.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 87**Disposizioni transitorie**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il regolamento sugli istituti della partecipazione e sulle consultazioni referendarie dev'essere deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Decorso un biennio dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale, esperite le opportune consultazioni, verifica la rispondenza dello Statuto agli interessi ed alle necessità della comunità locale e adotta le conseguenti determinazioni.

Art. 88**Precisazione**

1. Il termine "Comune" contenuto nel presente

Statuto, avente il significato di Ente Locale e non seguito dalla denominazione dell'Ente, deve ritenersi riferito al Comune di Lavagna.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Città, territorio, popolazione, gonfalone e stemma
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Tutela della salute e della sicurezza sociale
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dell'istruzione, dello sport e del tempo libero
- Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 - Sviluppo economico
- Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art. 10 - Pari opportunità
- Art. 11 - Partecipazione, decentramento e cooperazione
- Art. 12 - Servizi pubblici comunali
- Art. 13 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 14 - Cittadinanza onoraria
- Art. 15 - Albo Pretorio

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 16 - Organi
- Art. 17 - Presidenza
- Art. 18 - Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di Governo
- Art. 19 - Doveri dei Consiglieri
- Art. 20 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 21 - Dimissioni del Consigliere
- Art. 22 - Consigliere Anziano
- Art. 23 - Gruppi consiliari

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 24 - Il Consiglio Comunale
- Art. 25 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 26 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 27 - Pubblicità delle sedute
- Art. 28 - Delle votazioni
- Art. 29 - Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 30 - Commissioni d'inchiesta e di studio
- Art. 31 - Regolamento interno

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 32 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 33 - Elezione del Sindaco
- Art. 34 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

- Art. 35 - Durata in carica
Art. 36 - Revoca della Giunta Comunale
Art. 37 - Cessazione dalla carica di assessore
Art. 38 - Attribuzioni della Giunta
Art. 39 - Funzionamento della Giunta

CAPO IV

IL SINDACO

- Art. 40 - Ruolo e funzioni
Art. 41 - Giuramento e distintivo del Sindaco
Art. 42 - Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
Art. 43 - Rappresentanza legale
Art. 44 - Delegati

TITOLO III

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- Art. 45 - Libere forme associative
Art. 46 - Bilancio partecipativo
Art. 47 - Consultazioni
Art. 48 - Istanza
Art. 49 - Petizione
Art. 50 - Proposta
Art. 51 - Diritto di iniziativa
Art. 52 - Procedura per l'approvazione dell'iniziativa
Art. 53 - Referendum

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 54 - Diritto di partecipazione al procedimento
Art. 55 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

- Art. 56 - Diritto di accesso
Art. 57 - Atti riservati
Art. 58 - Titolarità del diritto
Art. 59 - Modalità di accesso
Art. 60 - Responsabilità
Art. 61 - Diritto di risposta
Art. 62 - Diritto all'informazione
Art. 63 - Diritto di certificazione
Art. 64 - Diritti di reclamo
Art. 65 - Ufficio dei diritti del cittadino
Art. 66 - Difensore Civico

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art. 67 - Principi e criteri direttivi
Art. 68 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
Art. 69 - Organizzazione del personale
Art. 70 - Segretario Generale

Art. 71 - I Dirigenti. Funzioni

Art. 72 - Incarichi di dirigenza

CAPO II

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIP. COMUNALE.

Art. 73 - Costituzione e partecipazione

Art. 74 - Vigilanza e controlli

Art. 75 - Personale

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 76 - Demanio e patrimonio

Art. 77 - Beni patrimoniali disponibili

Art. 78 - Contratti

Art. 79 - Contabilità e bilancio

Art. 80 - Controllo economico-finanziario

Art. 81 - Controllo interno e di gestione

TITOLO VI

L'ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 82 - Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 83 - Procedimento di formazione dei regolamenti

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 84 - Regolamenti obbligatori

Art. 85 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 86 - Revisione dello Statuto

Art. 87 - Disposizioni transitorie

Art. 88 - Precisazioni

COMUNE DI MASONE

Provincia di Genova

Statuto comunale.

INDICE

Preambolo

Parte prima - Ordinamento istituzionale

Titolo I - Disposizioni generali

Titolo II - Organi di Governo del Comune

Capo I - Il Consiglio Comunale

Capo II - Il Sindaco

Capo III - La Giunta

Capo IV - Linee programmatiche per il ciclo amministrativo

Capo V - Condizione Giuridica - Diritti e doveri degli amministratori del Comune

Titolo III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I - Istituti di partecipazione e di informazione

Capo II - Associazionismo e volontariato

Capo III - Le Garanzie - Il Difensore civico

Titolo IV - Organizzazione e personale

Capo I - Principi di organizzazione e funzionamento del Comune

Capo II - Uffici e Personale

Capo III - Personale Direttivo

Capo IV - Responsabilità

Titolo V - Servizi e interventi pubblici locali

Titolo VI - Controllo sugli atti e Controllo interno

Parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile

Titolo I - Disposizioni generali

Titolo II - Programmazione e Bilanci

Titolo III - Principi di Gestione e Controllo di Gestione

Titolo IV - Revisione Economico-Finanziaria

Parte terza - Disposizioni finali e transitorie

PREAMBOLO

Masone è un paese di origine industriale, sicuramente non anteriore all'arrivo nell'area dell'Ordine Cistercense che pare abbia portato un po' ovunque in Europa, la ruota idraulica applicata alla ferriera.

Tra il XII e XIII secolo è soltanto un Castello genovese posto a presidio della strada, che corre rettilinea nella grande depressione geologica che unisce Voltri all'Ovadese. Un piccolo feudo, o un piccolo momento della vocazione mercantile di Genova che s'assicura i passi appenninici verso le fiere del Nord.

Poi ricchezza d'acque e di bosco trasformano il feudo in centro manifatturiero di non secondaria importanza.

Anche nel settore del ferro come in quelli della seta e della carta, la Genova dei secoli andati, importa materia prima esporta prodotti finiti: importa ematite dell'Elba, esporta ferri lavorati in tutta l'area tirrenica. A metà '400 tre ferriere e un forno a manica fanno di Masone il centro produttivo forse più importante del circondario. Stranamente disabitato.

Il piccolo feudo diventa un paese vero e proprio durante il Secolo dei Genovesi (1528-1627), quando un pugno di banchieri fonda quell'"impero del denaro" che ha avuto in Genova la sua capitale. La Città, grazie all'attività finanziaria in terra di Spagna, cresce in maniera esplosiva, specialmente sul piano edilizio.

Cresce la domanda di ferro. E crescono i tre paesi della Valle Stura che lo producono.

Nel 1573 arriva a Masone un feudatario-imprenditore: Lazzaro Grimaldi Cebà e il borgo diventa tutto un cantiere. Sorgono le mura che guardano a settentrione, sorgono le case-muro verso mezzogiorno in probabile funzione antisaracena. Sorgono le due strutture fondamentali di un borgo in crescita: un nuovo Castello con funzioni amministrative oltre che difensive; e una nuova chiesa misurata su una popolazione in crescita e che il nuovo Signore si adopera a far crescere consentendo l'occupazione abusiva di comunaglie a quanti vogliono mettere radici nell'insediamento sparso del feudo.

Si forma una piccola, diffusa proprietà con cui il Castello favorisce il radicarsi nel posto della gente appena immigrata. È la premessa per imporre alcuni pesanti divieti, tra cui quello di esportare legna fuori confine, che trasformano la gente del feudo in forza lavoro a basso costo necessaria alla produzione delle grandiose quantità di carboni di cui le ferriere hanno bisogno.

Scoppia una furibonda lite tra sudditi e Castello che farà un gran chiasso a Genova, per decenni. Nonostante la quale gli abitanti del posto resteranno per secoli quel che erano a fine '500: forza-lavoro pagata a livelli di sussistenza.

Gli eventi rivoluzionari di fine '700 cancelleranno per sempre feudi e privilegi feudali. Non la povertà della gente.

A metà '800 la politica doganale di Carlo Alberto di Savoia favorisce l'importazione del ferro inglese che spazza via gli antichi "bassi fuochi" già molto in arretrato sul piano tecnologico.

Il circuito bosco-ferriere che dava senso produttivo al paese e reddito, ancorché misurato, a chi viveva nell'insediamento sparso, è definitivamente interrotto. La cascina, già importante unità di lavoro e presidio del bosco, diventa piccolo centro di una produzione agricola che le condizioni climatiche rendono quanto mai stenta. Nella seconda metà dell'800 le fucine da chiodi, che altrove chiudono i battenti, si moltiplicano a Masone, e resistono a lungo all'avanzata ovunque vincente della produzione industriale per la pochezza dei salari sovente pagati in natura.

In un paese che ha perso il suo antico senso produttivo, i grandi flussi migratori di fine '800 specialmente verso l'America Meridionale e verso il Capoluogo, strappano facilmente radici secolari allentate dalle antiche e nuove difficoltà.

Un'interminabile storia di lavoro, e di soggezione! Che ha pur forgiato un connotato distintivo del Masonese: l'impegno nel lavoro e ancor più l'ingegno, come quello che è rimasto stampato in grande nelle facciate dei palazzi di Via Venti Settembre, quasi tutte disegnate in punta di cazzuola da quadratori masonesi; o quello del quadro d'azienda odierno o dello studente che radica in questa secolare cultura di fatica la sua vincente attitudine di serietà nell'approccio al libro come al problema professionale.

Anche e soprattutto l'azione educativa della Chiesa, attuata attraverso indimenticabili figure di Sacerdoti, ha collaborato a trasformare le necessità di una vita povera nei valori portanti di una mentalità, sovente vissuta con distintiva coerenza: i valori della pazienza, della resistenza alle difficoltà nel lavoro, e quelli del rispetto e della solidarietà verso gli altri.

Sono gli stessi che vogliono essere ampiezza di respiro ideale nel dettato di questo Statuto.

PARTE I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Masone è un Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità masonese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, del Regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. La potestà normativa del Comune consiste nella potestà statutaria e regolamentare. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica e nel rispetto delle norme di legge, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento del Comune, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare. I Regolamenti disciplinano l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle funzioni del Comune.
4. Della sua autonomia il Comune si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
5. Il Comune ricerca e promuove la collaborazione, la cooperazione e la partecipazione all'attività amministrativa dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche.
6. Il Comune attua forme di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, le Comunità Montane e con le Unioni tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

Art. 2

Il territorio del Comune

1. Il territorio comunale è quello risultante dal nuovo Catasto Terreni. Esso si estende per 29,85 kmq e confina con i Comuni di Campo Ligure, Bosio, Mele, Genova e Tiglieto.

Art. 3

Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore Distintivo del Sindaco e logo del Comune

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati A e B che, con le rispettive descrizioni di cui all'allegato C, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica italiana e dallo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.
5. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività, anche con un elemento di evidenziazione grafica, della particolare relazione.

Art. 4

Funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare e responsabile dell'attuazione delle le funzioni e dei compiti ad esso spettanti nonché di quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo definite per legge.
3. Il Comune esercita compiti per servizi di competenza statale: gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi di legge.
4. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 5

Principi a cui si ispira l'attività del Comune

1. Il Comune di Masone impronta il suo agire ai

valori della Resistenza ai quali si ispirano la Costituzione e l'ordinamento democratico italiano.

2. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici, culturali, delle tradizioni locali, dell'ambiente e della natura quali criteri fondamentali per la valorizzazione del proprio territorio.
3. Informa la sua azione ai principi di uguaglianza, pari dignità sociale e solidarietà per il superamento degli squilibri sociali, culturali, economici e territoriali emergenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e conservazione e valorizzazione del patrimonio e 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 nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) promozione dei servizi sociali con particolare attenzione agli anziani e alle persone in condizioni di disagio e di emarginazione;
 - f) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - h) promozione delle attività culturali, sporti-

ve e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e degli anziani;

i) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo.

5. L'attività della Amministrazione Comunale, informata ai principi sopra enunciati è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo criteri di efficacia, efficienza economica, trasparenza e semplificazione.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne in ogni campo della vita civile e sociale.
2. La rappresentanza di entrambi i sessi è promossa nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e negli organi collegiali nonché negli enti, aziende e istituti partecipati, controllati o dipendenti dal Comune.
3. Il Comune persegue altresì la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra persone diversamente abili, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il pieno esercizio dei diritti civili.
4. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento, le modalità con le quale promuove e persegue condizioni di pari opportunità.

Art. 7

Forme di relazione con altri Enti

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.
2. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da sottoporre alla Regione, alle Province ed alla Comunità Montana Locale, nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate, in base a specifica disposizione di legge.

3. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

4. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;

b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;

c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;

d) realizzare la maggiore economicità nell'erogazione di servizi e prestazioni.

5. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato o in forma associata di servizi o funzioni.

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art. 8

Gli Organi del Comune

1. Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.
2. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
3. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e ne è responsabile.
4. La Giunta è l'organo di gestione amministrativa: essa elabora, interpreta, definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio, al fine della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento.
5. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza

dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezione e composizione del Consiglio

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalle leggi vigenti.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 10

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla convocazione del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, dall'Assessore più anziano di età, che ricopra altresì la carica di consigliere.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri Organi istituzionali e all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori, ne esprime gli orientamenti e interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di con-

vocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 11

Convocazione della prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto. Nel caso di assenza, impedimento o rifiuto del Sindaco, la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età presente in aula.

Art. 12

Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve convalidare i Consiglieri eletti e giudicare le cause di ineleggibilità e incompatibilità, secondo quanto previsto dalla legge, disponendo le eventuali surroghe.
2. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale, ai sensi di legge.

Art. 13

Gruppi consiliari

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in gruppi, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati dal Regolamento.
2. Salvo che il Regolamento consiliare disponga diversamente, si intendono costituiti tanti

gruppi quanti sono le liste rappresentate in Consiglio e si intendono Capogruppo della lista di maggioranza il Consigliere eletto dai membri del gruppo e Capogruppo dei gruppi di minoranza i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, definisce gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati.
2. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari.
3. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal già citato Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie: sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Le sessioni ordinarie devono essere convocate, a mezzo di avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, recapitato ai Consiglieri nel domicilio dichiarato, almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri: a tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.
10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.
11. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

Art. 15**Attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, Regolamenti (salve le ipotesi di legge), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dall'art. 36 del presente Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 16**Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni, permanenti o speciali, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.
2. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame e alla votazione del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
4. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita alle minoranze.
5. Il funzionamento, l'organizzazione, la composizione, le attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari nonché le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 17

Garanzia delle minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Specifici strumenti di garanzia e di partecipazione delle minoranze possono essere definiti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. A tutela del ruolo delle minoranze viene attribuita alle stesse la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, così come stabilito dall'art. 16 del presente Statuto.

Art. 18

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio e di presentare interrogazioni e mozioni.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
4. Il Consigliere assente ad una seduta, è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro, e non oltre, cinque giorni successivi alla seduta.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato e comprovato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza da Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

Art. 19

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si dà luogo alla surrogazione a norma di legge.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 20

Elezione e ruolo istituzionale del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e ne è responsabile.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli svolge attività di impulso rispetto alla Giunta e ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco può delegare agli Assessori o ai Responsabili dei Servizi l'adozione degli atti espressamente attribuiti alle sue competenze. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo stabilite per legge.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili di posizioni organizzative, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente.
7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge e alla rappresentanza legale dell'Ente, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21

Rappresentanza legale del Sindaco

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare, con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 22

Funzioni del Sindaco: attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri: qualora il conferimento delle deleghe rivesta carattere continuativo, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato sull'Albo Pretorio.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore Generale, conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- g) nomina i Responsabili delle posizioni organizzative, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 23

Funzioni del Sindaco: attribuzioni di vigilanza

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

Art. 24

Funzioni del Sindaco: attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sot-

toporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Art. 25

Vice Sindaco e esercizio delle funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco, collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta e svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendolo in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età tra i Consiglieri eletti.

Art. 26

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare, con proprio atto, specifici compiti ad uno o più Consiglieri Comunali, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio di particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o gettone di presenza.

Art. 27

Diritti e Doveri del Sindaco

Il Sindaco ha il diritto e il dovere di attuare le linee programmatiche deliberate dal Consiglio

Comunale e di porre in atto le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi politico-gestionali fissati.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 29

Assenza, impedimento o dimissioni del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento

del consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 30

Giunta Comunale

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

Art. 31

Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri; tuttavia, il Sindaco può nominare anche Assessori esterni al Consiglio tra i citta-

dini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.
5. La Giunta è convocata 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.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
7. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
8. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 32

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco alla definizione e attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; opera in modo collegiale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e

di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere, a enti o persone;
- g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) esprime parere sul conferimento, da parte del Sindaco, delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) 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;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p) approva il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) su proposta del Direttore Generale.

Art. 33

Ruolo e competenze degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, ai fini di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale.

Art. 34

Diritti e Doveri degli Assessori

Oltre ai diritti e doveri enunciati all'art. 18 del presente Statuto, gli Assessori hanno il diritto e il dovere di attuare le linee programmatiche deliberate dal Consiglio Comunale e di porre in atto le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi politico-gestionali fissati.

Art. 35

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cassati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.
4. Salvo il caso di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

CAPO IV

LINEE PROGRAMMATICHE PER IL CICLO AMMINISTRATIVO

Art. 36

Definizione delle linee programmatiche

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, i programmi e gli indirizzi di gestione del Comune e descrivono le caratteristiche generali dei progetti che si intende sviluppare e delle iniziative che si intende porre in essere.
2. Il Sindaco predisponde un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
3. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo devono essere presentate dal Sindaco, formalizzate da decisione della Giunta, entro 120 giorni dalla data di insediamento.
4. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Il documento contenente le linee programmatiche è sottoposto al Consiglio entro 180 giorni dall'insediamento del Sindaco.
6. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo.

Art. 37

Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informando periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare attuazione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, agli obiettivi e agli indirizzi generali del Comune.

Art. 38

Verifiche ed adeguamento delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati di controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche, valutati i rapporti analitici dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale.

le e le specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.
5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e le approva comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno. 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 e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 39

Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un articolato documento nel quale è definito lo stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO V

CONDIZIONE GIURIDICA - DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE

Art. 40

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune

1. La condizione giuridica degli Amministratori

del Comune - individuati nel Sindaco, negli Assessori e nei Consiglieri comunali - i loro obblighi, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestionale.
3. Il presente Statuto disciplina all'art. 18 i diritti e doveri dei Consiglieri Comunali e agli artt. 27 e 34 i diritti e i doveri del Sindaco e della Giunta.

Art. 41

Incompatibilità e ineleggibilità degli amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Le contestazioni di eventuali cause di incompatibilità devono essere svolte con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle cause ostative al mantenimento della carica.

Art. 42

Prerogative economiche degli Amministratori del Comune

1. Le indennità di funzione per il Sindaco e componenti degli Organi esecutivi del Comune sono determinate dalla legge. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.
2. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza, percepiti in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato, in via generale, da apposito atto deliberativo dell'organo competente,

nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

3. Con specifico Regolamento sono stabilite le modalità e procedure mediante le quali il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri possono rendere pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la propria situazione patrimoniale.

Art. 43

Divieto di incarichi e consulenze Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista un correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti.

Art. 44

Rimozione, sospensione e decadenza per situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione o del decesso del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.
2. Al verificarsi di una di tali situazioni, nonché in caso di scioglimento o sospensione del Consiglio Comunale e in caso di rimozione o sospensione di Amministratori dell'Ente, le strutture e il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE

Art. 45

Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

Art. 46

Diritto di informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini il diritto all'informazione in relazione alla propria attività, allo stato degli atti e delle procedure, avvalendosi, a tale scopo, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione nell'Albo pretorio, anche di forme di comunicazione istituzionale, ritenute idonee ad assicurare l'opportuna divulgazione.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi, a ciò destinati, di affissione pubblica.
5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
7. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e utilizzato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
8. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

Art. 47

Forme di partecipazione

1. Tutti i cittadini e i residenti, singoli o associati, possono presentare agli organi dell'Amministrazione, istanze, petizioni o proposte, per rappresentare comuni necessità, per rivolgere al Sindaco interrogazioni e per chiedere, nelle materie di competenza comunale, l'adozione di interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. Il Comune garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e valutazione sono definite da apposito Regolamento, devono essere debitamente sottoscritte.

Art. 48

Istanze

1. Chiunque può rivolgere al Sindaco interroga-

zioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le istanze sono prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta motivata, entro trenta giorni.

Art. 49

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 esporre 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. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% della popolazione residente, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 50

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di

competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le proprie determinazioni, in via formale, entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 51

Consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale può indire, su propria iniziativa o su proposta della Giunta, consultazioni della popolazione, di parti di essa o di categorie o di sue forme aggregative, secondo modalità e termini stabiliti da apposito Regolamento, allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Il comma 1 non si applica ai procedimenti tributari e ai procedimenti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.
3. La consultazione avviene mediante assemblee pubbliche o secondo le modalità e gli strumenti di volta in volta ritenuti più idonei allo scopo, che sono disciplinati da specifico Regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
4. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede

de affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico Regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

6. Il Comune può, inoltre, istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

Art. 52

Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi o abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo o abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per servizi pubblici locali, interventi per lo sviluppo dell'offerta culturale e aggregativa nel territorio comunale, quando ne faccia richiesta un numero di cittadini elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali e/o il Consiglio Comunale.
3. I quesiti referendari debbono soddisfare i principi di chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Non può essere indetto referendum quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. In ogni caso non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo Statuto del Comune, i Regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
 - b) i provvedimenti concernenti tariffe, tributi ed altre imposizioni;
 - c) il Bilancio preventivo e il conto consuntivo;

- d) il piano regolatore generale, i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
 - e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
 - f) i provvedimenti di nomina, di designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni o altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
 - g) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
 - h) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - i) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - l) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
 - m) i provvedimenti e gli atti inerenti l'igiene e la polizia locale.
4. Le modalità di indizione, raccolta firme, valutazione, ammissibilità dei quesiti, organizzazione, tempi e modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito Regolamento.
 5. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità dei referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati da specifico Regolamento.
 6. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
 7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio Comunale delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
 8. Per quanto riguarda il referendum consultivo,

il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. Previo parere della Commissione di Garanzia, il Sindaco procede alla revoca o alla sospensione del referendum:
 - a) nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex-novo la materia;
 - b) qualora sia stato adottato un provvedimento recante innovazioni corrispondenti alla proposta avanzata dai promotori;
 - c) nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 53

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune garantisce ed assicura ai destinatari e a tutti i soggetti comunque interessati la possibilità di partecipare ai procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.
2. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione, secondo i principi del giusto procedimento, nonché ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi di settore.

Art. 54

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 una risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici dal ricevimento della comunicazione.

Art. 55

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 od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto.

Art. 56

Pubblicità e accesso agli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione

del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal Regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Deve, in ogni caso, essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto, e secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il Regolamento assicura, in ogni caso, l'esercizio del diritto di accesso agli atti, disciplina il rilascio di copie ed individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza. Detta, inoltre, le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

CAPO II**ASSOCIAZIONISMO E
VOLONTARIATO****Art. 57****Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di apprezzabili valori culturali, economici e sociali, quali gli ordini e collegi professionali, le organizzazioni sindacali e di categoria, le associazioni di volontariato, le associazioni degli utenti.
2. Il Comune può erogare alle associazioni di cui al comma precedente, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e può, altresì, mettere a disposizione delle medesime beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni od altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito Regolamento. Il Consiglio stabilisce, inoltre, annualmente, in sede di approvazione del Bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni od altri organismi privati che abbiano richiesto la propria registrazione in apposito elenco o Albo, disciplinato dal Regolamento, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.
5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri

organismi privati che hanno beneficiato di concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Art. 58**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione 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 associazioni interessate. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non possono essere inferiori a cinque giorni.

CAPO III**LE GARANZIE
IL DIFENSORE CIVICO****Art. 59****Nomina e Funzioni**

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione è possibile istituire l'ufficio del difensore civico, anche in forma associata con altri Enti Locali, Amministrazioni dello Stato ed altri soggetti pubblici, con facoltà di promuovere, a tal fine, appositi accordi.
2. La nomina, le funzioni, nonché i campi di intervento del difensore civico sono disciplinati da apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale ha facoltà di stipulare e sottoscrivere convenzione con la Regione, in modo da consentire che l'attività del Difensore Civico Regionale possa riguardare anche le pratiche in corso presso il Comune.

TITOLO IV**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE****CAPO I****PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMUNE****Art. 60****Principi generali di amministrazione**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di specifici obiettivi politico-gestionali e deve essere improntata ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e di semplicità delle procedure.

Gli Organi istituzionali, i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi e il Personale dipendente dell'Amministrazione sono tenuti, nello svolgimento delle loro funzioni, al rispetto e alla piena attuazione di tali principi.

Art. 61**Principi organizzativi e funzionali**

1. Nel rispetto dei principi enucleati al precedente articolo, il Comune adotta e persegue un modello organizzativo e funzionale incentrato su:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e di carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) il sistema di controlli di cui all'art. 91 del presente Statuto.

CAPO II**UFFICI E PERSONALE****Art. 62****Organizzazione degli Uffici e del personale**

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

Art. 63**Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 64

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Ogni dipendente comunale è altresì responsabile verso il Direttore, il Responsabile del proprio Settore e/o Servizio e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune 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 dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile del singolo Settore e dei Servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali.
5. Il personale, di cui al precedente comma, provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emissione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO III

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 65

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Salvo il caso di revoca, la nomina a Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario Comunale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario, secondo i modi stabiliti dalla legge.
3. Il Segretario può essere revocato, con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
5. Lo status giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 66

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. 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 pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

4. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di Direttore Generale, qualora non risulti stipulata convenzione tra comuni per la nomina, ai sensi di legge, di un direttore generale.

Art. 67

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un 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 15.000 abitanti.
2. Nel caso di quanto espresso al comma 1 del presente articolo, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 68

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di effica-

cia 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 in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando, poi, non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 69

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano degli obiettivi previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti annualmente dagli Organi di Governo, secondo le direttive impartitegli direttamente dal Sindaco;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina e dirige l'attività, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco, formula proposte relative all'articolazione organizzativa e funzionale dell'Ente, ove ciò consenta l'ottimale perseguimento degli obiettivi prefissati;
 - c) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi di legge;
 - d) propone il Piano Esecutivo di Gestione, ove si ritenga necessario da parte dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto che questo Ente, per dimensione demografica, non è obbligato ad adottare tale

strumento operativo previsto dalla legge, dando atto che, ai fini di cui alle lettere c) e d), i Responsabili apicali dei vari settori risponderanno direttamente al Segretario Comunale in qualità di Direttore Generale;

- e) verifica l'efficienza ed efficacia dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto, promuovendo azioni ed attività di valorizzazione delle risorse umane, partecipa alle procedure di valutazione del personale e dei Responsabili apicali, unitamente al nucleo di valutazione;
- f) formula proposte di nomina dei Responsabili delle Strutture, assumendo la responsabilità dei settori per i quali si evidenziasse l'impossibilità di utilizzazione di strumenti normativi per la nomina di un altro Responsabile di settore; autorizza entro i limiti previsti dalle norme, le prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale in servizio presso i vari settori; autorizza il congedo ordinario e le missioni del personale; attua i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente, in conformità alle leggi e ai Regolamenti vigenti;
- g) svolge le altre attività previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 70

Responsabili di posizioni organizzative

1. I Responsabili di posizioni organizzative sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 71

Funzioni dei Responsabili di posizioni organizzative

1. I Responsabili di posizioni organizzative stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione 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, con le eccezioni di legge;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
 - j) forniscono al Direttore Generale, 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 e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m)rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili dei Settori e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il Sindaco può delegare ai responsabili di posizioni organizzative ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 72

Responsabili della Comunicazione Pubblica

1. In conformità alla normativa in materia di comunicazione pubblica, le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese.
2. Il Sindaco individua, nell'ambito delle dotazioni organiche del Comune, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione, confermando, in sede di prima applicazione della legge vigente, le funzioni di

comunicazione e di informazione al personale che già le svolge, e programmandone la formazione, secondo i modelli formativi individuati dalla legge.

3. Nel rispetto e in attuazione dei principi di informazione, partecipazione e semplificazione delle procedure di accesso agli atti, il Comune può sviluppare strategie ed azioni di comunicazione in forma associate ed utilizzare strumenti telematici e multimediali.

Art. 73

Incarichi dirigenziali 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 a contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità dei settori e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 74

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni 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, e i criteri per la deter-

minazione del relativo trattamento economico.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 75

Responsabilità verso il Comune

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

Art. 76

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbiano violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di adempimento di operazioni, sia nel

caso di omissioni o di 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 e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei 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.

TITOLO V

SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 78

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite per legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza attraverso le forme di gestione che assicurano la maggior efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione, il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
3. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme di legge relative alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 79**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'Amministrazione Comunale per l'attuazione dei risultati prefissati e il raggiungimento di economie può promuovere attività e servizi sotto forma associativa in collaborazione con altri Enti territoriali.
2. I servizi pubblici locali possono, inoltre, essere gestiti nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma di legge.
3. Per la realizzazione di servizi pubblici privi di rilevanza economica l'Amministrazione Comunale può dar vita a Società di capitali interamente pubbliche o a maggioranza pubblica.
4. Le forme di gestione prescelte dal Comune per la gestione dei servizi pubblici locali adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

Art. 80**Aziende speciali**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, viene costituita con delibera del Consiglio Comunale che ne approva lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
 - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che hanno una speciale e comprovata competenza tecnica e amministrativa. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale in numero pari o non superiore a sei assicurando, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi;
 - b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti di competenza tecnica e amministrativa previsti per i Consiglieri;
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per la durata dello stesso.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio

di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Ai fini di cui al precedente comma sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il Bilancio di esercizio.
9. Un apposito Revisore dei conti, previsto dallo Statuto, dell'azienda esercita funzioni di verifica della gestione.
10. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare, ai sensi di legge, le aziende speciali in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.

Art. 81

Istituzioni

1. L'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, viene

istituita con deliberazione del Consiglio Comunale approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale, e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna istituzione ha un proprio Regolamento, approvato da Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi di erogazione dei servizi.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Anche l'istituzione, come l'azienda, informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il regime contabile dell'istituzione è disciplinato dal Regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale dell'istituzione, anche attraverso forme di contabilità economica. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 82

Società per azioni con partecipazione minoritaria

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, non-

ché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

Art. 83

Convenzioni e Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire consulenze o servizi aggiuntivi, nonché servizi coordinati. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata e le forme di consultazione degli Enti contraenti, nonché i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
2. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali per la Gestione Associata di uno o più servizi. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente comma.

Art. 84

Tariffe dei servizi

1. Le tariffe dei servizi pubblici vengono approvate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono i seguenti:
 - a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
 - b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
 - c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
 - d) l'adeguatezza della remunerazione del ca-

pitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello Statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.
3. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico, per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

Art. 85

Regime del trasferimento di beni

1. I trasferimenti di beni mobili ed immobili effettuati dal Comune e dai consorzi di cui fa es- so parte, a favore di aziende speciali o di società per azioni costituite ai sensi di legge, sono esenti, senza limiti di valore, dalle imposte di bollo, di registro, di incremento di valore, ipotecarie, catastali e da ogni altra imposta, spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie o natura.

Art. 86

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 87

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine, le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati delle società

per azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.
4. I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

Art. 88

Occupazione d'urgenza di immobili

1. L'Amministrazione Comunale può disporre, in presenza dei presupposti di legge, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali di cui al presente titolo. Per le opere ed i lavori di cui al precedente periodo, la redazione dello stato di consistenza può avvenire contestualmente al verbale di immissione nel possesso, ai sensi di legge.

Art. 89

Lavori socialmente utili

1. Il Comune, ai sensi di legge, è competente in materia di lavori socialmente utili.

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI ATTI E CONTROLLO INTERNO

Art. 90

Pubblicazione e comunicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate, mediante affissione all'Albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, in elenco, ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.

Art. 91

Controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. In particolare, il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua e predispone adeguati strumenti e metodologie finalizzati a:
 - a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare, attraverso il controllo e la valutazione strategica, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - d) rilevare, attraverso la valutazione delle

prestazioni dei Responsabili del Servizio e del personale, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, e l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

Art. 92

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione, nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. Lo sviluppo del controllo di gestione, così come definito all'art. 110 del presente Statuto, deve assicurare l'acquisizione di dati e informazioni selezionati, inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

PARTE II

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 93

Principi generali in materia di finanza propria e derivata

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale. Al Comune la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. La legge assicura, altresì, al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria

vigente. A tal fine il Comune, ai sensi di legge, può disciplinare con Regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

3. La finanza del Comune è costituita da:

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

4. I trasferimenti erariali sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio-economiche, nonché in base ad una perequata distribuzione delle risorse che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.

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

6. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

7. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Il Comune determina, per i servizi pubblici, tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato. Lo Stato e le regioni, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di compe-

tenza del Comune ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire agli Enti Locali risorse finanziarie compensative.

8. La legge determina un fondo nazionale ordinario per contribuire ad investimenti del Comune destinati alla realizzazione di opere pubbliche di preminente interesse sociale ed economico.
9. La legge determina un fondo nazionale speciale per finanziare, con criteri perequativi, gli investimenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche unicamente in aree o per situazioni definite dalla legge statale.
10. L'ammontare complessivo dei trasferimenti e dei fondi è determinato in base a parametri fissati dalla legge per ciascuno degli anni previsti dal Bilancio pluriennale dello Stato e non è riducibile nel triennio.
11. Le regioni concorrono al finanziamento del Comune per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento, assicurando la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate.
12. Le risorse spettanti al Comune per spese di investimento previste da leggi settoriali dello Stato sono distribuite sulla base di programmi regionali. Le regioni, inoltre, determinano con legge i finanziamenti per le funzioni da esse attribuite agli Enti Locali, in relazione al costo di gestione dei servizi sulla base della programmazione regionale.

Art. 94

Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di legge.
2. L'ordinamento stabilisce, per il Comune, i principi in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, nonché i principi relativi alle attività di investimento, al servizio di tesoreria, ai compiti ed alle attribuzioni di revisione economico-finanziaria e, per gli enti

cui sia applicabile, alla disciplina del risanamento finanziario.

Art. 95

Principi in materia di contabilità

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno d'intesa con il Ministro del tesoro, del Bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.
2. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un Bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza e degli allegati previsti dalla normativa vigente.
3. I documenti di Bilancio devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del Bilancio e il conto del patrimonio.
6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 96

Regolamento di contabilità

1. Con il Regolamento di contabilità il Comune

applica i principi contabili stabiliti dalla legge, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Il Regolamento di contabilità assicura, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.
3. Il Regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni di legge.
4. Il Regolamento di contabilità è approvato nel rispetto delle normativa vigente.

Art. 97

Servizio economico-finanziario

1. Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinati l'organizzazione del Servizio finanziario, o di ragioneria o qualificazione corrispondente, secondo le dimensioni demografiche e l'importanza economico-finanziaria dell'Ente. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.
2. È consentito stipulare apposite convenzioni tra gli enti per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni.
3. Il Responsabile del Servizio finanziario si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal Regolamento di contabilità.
4. Il Responsabile del Servizio finanziario, di ragioneria o qualificazione corrispondente, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel Bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accer-

tamento delle entrate e di impegno delle spese.

5. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il Responsabile del Servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
6. Il Regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del Responsabile finanziario al legale rappresentante del Comune, al Consiglio Comunale nella persona del suo Presidente, al Segretario ed al Revisore ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del Bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma di legge, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.
7. Lo stesso Regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

Art. 98

Certificazioni di Bilancio

1. Il Comune è tenuto a redigere apposite certificazioni sui principali dati del Bilancio di previsione e del rendiconto. Le certificazioni sono firmate dal Segretario e dal Responsabile del Servizio finanziario.
2. Le modalità per la struttura, la redazione e la presentazione delle certificazioni sono stabilite tre mesi prima della scadenza di ciascun adempimento con decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con l'Anci, con l'Upi e con

l'Uncem, da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale.

3. La mancata presentazione di un certificato comporta la sospensione della seconda rata del contributo ordinario dell'anno nel quale avviene l'inadempienza.
4. Il Ministero dell'Interno provvede a rendere disponibili i dati delle certificazioni alle regioni, alle associazioni rappresentative degli Enti Locali, alla Corte dei conti ed all'Istituto nazionale di statistica.

TITOLO II

PROGRAMMAZIONE E BILANCI

Art. 99

Principi del Bilancio

1. Il Comune delibera annualmente il Bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio, finanziario e pubblicità. La situazione corrente, come definita da legge, non può presentare un disavanzo.
2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.
3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Tutte le entrate sono iscritte in Bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli Enti Locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in Bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo Bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in Bilancio.
5. Il Bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco

di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

6. Il Bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salve le eccezioni previste per legge.
7. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, previsti dalla legge, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 100

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. La gestione provvisoria-limitata all'assolvimento delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge e nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo Bilancio approvato, ove esistenti - è regolata dalla legge.

Art. 101

Caratteristiche del Bilancio

1. L'unità elementare del Bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa, l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.
2. Il Bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi.
3. In sede di predisposizione del Bilancio di previsione annuale il Consiglio dell'Ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

Art. 102**Struttura del Bilancio**

1. Il Bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative, rispettivamente, all'entrata ed alla spesa.
2. La parte entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente alla fonte di provenienza alla tipologia ed alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.
3. I titoli dell'entrata sono:

Titolo I - Entrate tributarie;

Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione;

Titolo III - Entrate extratributarie;

Titolo IV - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti;

Titolo V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti;

Titolo VI - Entrate da servizi per conto di terzi.

4. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi, in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici, alle funzioni degli enti, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi dei quali e, fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del Bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.
5. I titoli della spesa sono:

Titolo I - Spese correnti;

Titolo II - Spese in conto capitale;

Titolo III - Spese per rimborso di prestiti;

Titolo IV - Spese per servizi per conto di terzi.

Art. 103**Piano esecutivo di gestione**

1. Sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.
2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Art. 104**Relazione previsionale e programmatica**

1. Il Comune allega al Bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del Bilancio pluriennale.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.
3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel Bilancio annuale e nel Bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate,

distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

Art. 105

Bilancio pluriennale

1. Il Comune allega al Bilancio annuale di previsione un Bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni con osservanza dei principi stabiliti dalla legge in materia di Bilancio, escluso il principio dell'annualità.
2. Il Bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare, per ciascuno degli anni considerati, sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.
3. Il Bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica, per ciascuno, l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.
4. Gli stanziamenti previsti nel Bilancio pluriennale, che, per il primo anno, coincidono con quelli del Bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

Art. 106

Altri allegati al Bilancio di previsione

1. Al Bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:
 - a) il rendiconto deliberato del penultimo

esercizio antecedente quello cui si riferisce il Bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;

- b) le risultanze dei rendiconti o conti consolidati delle unioni di comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il Bilancio si riferisce;
- c) la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del Bilancio, con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi di legge, che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
- d) il programma triennale dei lavori pubblici;
- e) le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura, in percentuale, del costo di gestione dei servizi stessi;
- f) la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale.

Art. 107

Predisposizione ed approvazione del Bilancio e dei suoi allegati

1. Lo schema di Bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di Bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta e da questa presentati al Consiglio unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
2. Il Regolamento di contabilità del Comune prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati, da parte dei membri dell'organo consiliare, emendamenti agli

schemi di Bilancio predisposti dall'organo esecutivo.

3. Il Bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il termine previsto dalla legge. La relativa deliberazione ed i documenti ad essa allegati sono trasmessi dal Segretario Comunale all'organo regionale di controllo.
4. Il termine per l'esame del Bilancio da parte dell'organo regionale di controllo, previsto dalla legge, decorre dal ricevimento.

Art. 108

Variazioni al Bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

1. Il Bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese.
2. Le variazioni al Bilancio sono di competenza dell'organo consiliare e possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
3. Le variazioni di Bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
4. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dall'organo esecutivo, l'organo consiliare è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.
5. Sono vietati prelievi dagli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate iscritte nei titoli quarto e quinto per aumentare gli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate dei primi tre titoli. Per le comunità montane sono vietati i prelievi dagli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate iscritte nei titoli terzo e quarto per aumentare gli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate dei primi due titoli.

6. Sono vietati gli spostamenti di dotazioni dai capitoli iscritti nei servizi per conto di terzi in favore di altre parti del Bilancio. Sono vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza.
7. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare del Comune entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di Bilancio.
8. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

TITOLO III

PRINCIPI DI GESTIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 109

Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese

1. Il Comune può effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del Bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria. Il Responsabile del Servizio, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, comunica al terzo interessato l'impegno e la copertura finanziaria, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione.
2. Per le spese previste dai Regolamenti economici, l'ordinazione fatta a terzi contiene il riferimento agli stessi Regolamenti, all'intervento o capitolo di Bilancio ed all'impegno.
3. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scadu-

to il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente alla regolarizzazione.

4. Nel caso in cui vi sia stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo indicato nei commi 1, 2 e 3, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile ai sensi di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore finanziario o dipendente che hanno consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.

Art. 110

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla legge e dal proprio Regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 111

Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con la cadenza periodica definita dal Regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando, in maniera complessiva e per ciascun servizio, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi del Comune.

TITOLO IV

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 112

Revisore economico-finanziario

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto gli iscritti al registro dei revisori contabili, gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti, gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
2. Il Comune comunica al proprio tesoriere i nominativi del/i soggetto/i cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

Art. 113

Durata dell'incarico e cause di cessazione

1. Il Revisore contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità

nell'ipotesi di legge, ed è rileggibile per una sola volta.

2. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza e, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge.
3. Il Revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento dell'Ente.

Art. 114

Funzioni del Revisore

1. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal Responsabile del Servizio finanziario ai sensi di legge, delle variazioni rispetto all'anno precedente dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni,

alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; il Revisore svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal Regolamento di contabilità e, comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui alla normativa vigente.
2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni attribuitegli dalla legge il Revisore ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo Statuto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee al Revisore sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre al Revisore sono trasmessi:
 - a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi dell'Ente;
 - b) da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
 3. Il Revisore è dotato, dal Comune, dei mezzi

necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento contabile e può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, uno o più soggetti aventi i requisiti di legge.

Art. 115

Responsabilità del Revisore

1. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

PARTE III

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 116

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il Presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 117

Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
2. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 118

Disposizioni transitorie

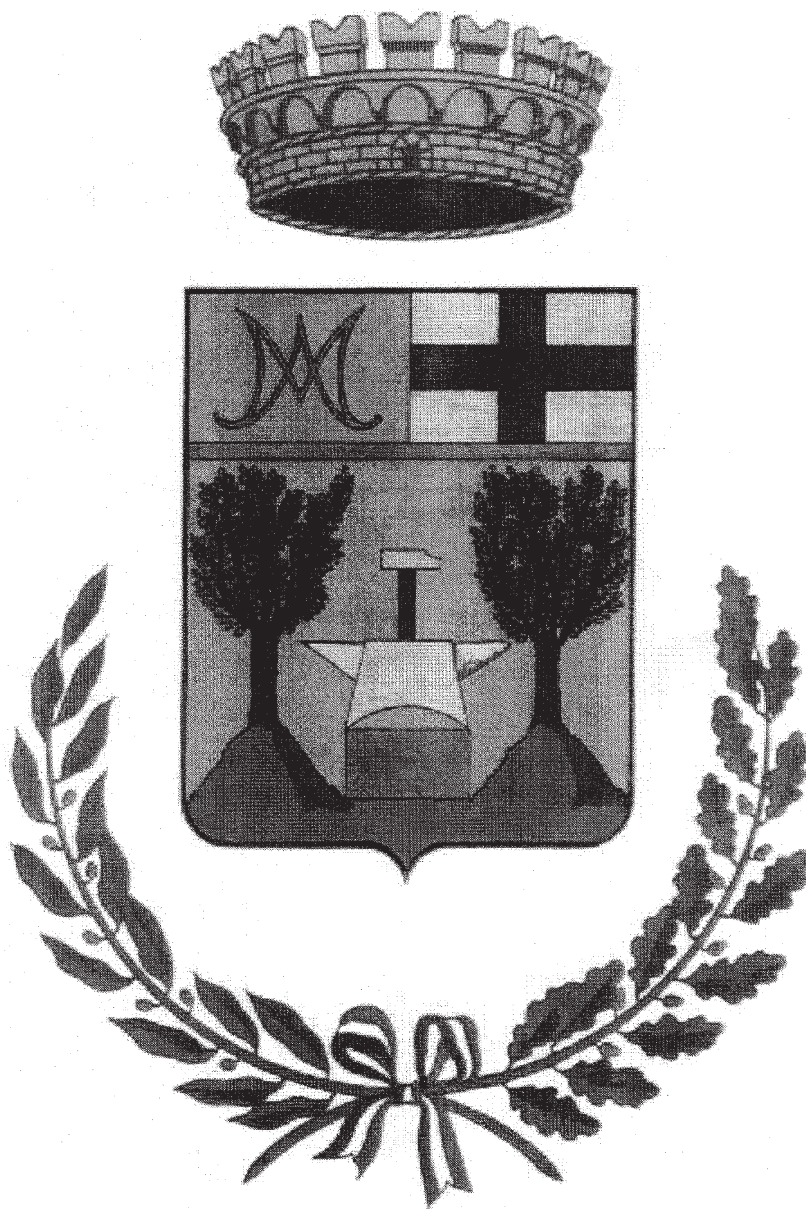
1. In sede di prima applicazione del presente Statuto, il Sindaco presenta entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore le linee programmatiche per la restante parte del mandato amministrativo in corso.

Art. 119

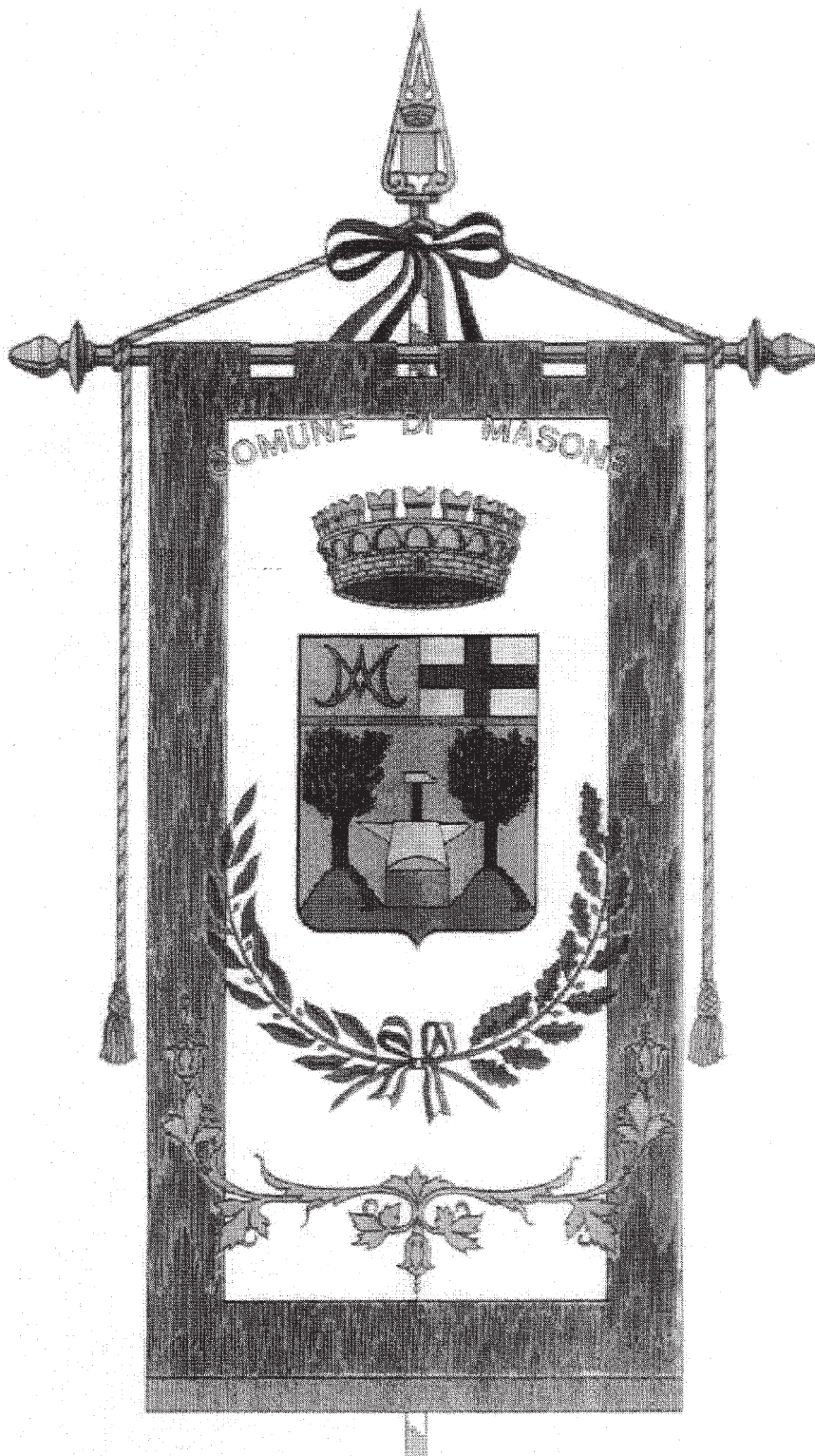
Disposizioni abrogative

1. Lo Statuto del Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 14 aprile 2000 è abrogato.

ALLEGATO A
Stemma del Comune

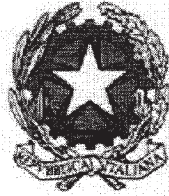


ALLEGATO B
Gonfalone del Comune



ALLEGATO C
Descrizione di stemma e gonfalone

REGOLAMENTO
7. PROVA. 72



Per copia conforme
p. IL SEGRETARIO GENERALE
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Il Presidente della Repubblica

VISTA la domanda con la quale il Sindaco del Comune di Masone chiede la concessione di uno stemma e di un gonfalone per uso di quel Comune;
VISTI gli atti prodotti a corredo della domanda stessa;
VISTI i RR. DD. 7 Giugno 1943, nn. 651 e 652;
SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri;

DECRETA :

Sono concessi al Comune di Masone, in provincia di Genova, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA : d'azzurro, all'incudine d'argento, sostenuta dal basamento rettangolare d'oro, cimata dal martello posto in palo, con il ferro d'argento e il manico di legno al naturale, il basamento fondato sulla pianura di verde, essa pianura cimata da due collinette di verde, laterali, una a destra, l'altra a sinistra, in esse nodrite due querce con la chioma di verde e il tronco al naturale; al capo partito, nel primo, di azzurro, caricato dal monogramma d'oro della Beata Vergine Maria, nel secondo, d'argento, caricato dalla croce di rosso, esso capo sostenuto dal filetto d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE : drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

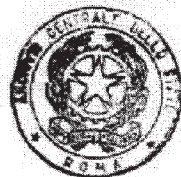
Il presente Decreto sarà debitamente trascritto.

Dato a ROMA Addì 10 LUG. 2000

REGISTRATO NEI REGISTRI
DELL'UFFICIO ARALDICO
Addì 29-7-2000
Pag. 1000 Pag. 66

Trascritto nel REGISTRO ARALDICO
dell'Archivio Centrale dello Stato
addì 19 LUG. 2000

IL SOVRINTENDENTE
Diligentia Generale
(Prof.ssa Paola CARUCCI)



COMUNE DI USCIO

Provincia di Genova

Statuto comunale approvato con deliberazioni consiliari n. 15 del 29 giugno 2005 e n. 22 del 13 luglio 2005.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

La Comunità e l'autonomia

1. Il Comune di Uscio è ente autonomo con propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Esso rappresenta la comunità di coloro che vivono sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico.
3. La Comunità di Uscio è composta da individui liberi ed indipendenti, i quali concorrono a formare famiglie, associazioni ed istituzioni.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. L'autonomia comunale è intesa, in piena coerenza con le tradizioni democratiche ed il disegno costituzionale della Repubblica, come momento essenziale per la realizzazione del pluralismo politico e istituzionale.
6. In base al principio di sussidiarietà, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.
7. Il Comune svolge le funzioni amministrative per la Comunità che risiede nel suo territo-

rio, salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

8. Il Comune partecipa alla definizione delle scelte delle programmazioni regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.
9. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.
10. Il Comune di Uscio in virtù dei rapporti di stretta integrazione territoriale e in ordine alle attività economiche, ai servizi essenziali alla vita sociale, nonché alle relazioni culturali e alle caratteristiche territoriali, con l'area metropolitana di Genova, può partecipare alla costituzione di città metropolitane ad ordinamento differenziato.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune, nella cura degli interessi della Comunità, si ispira ai principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale operando per promuovere a livello locale l'uguaglianza, la libertà, la pari dignità dei cittadini, nonché i diritti inviolabili dell'uomo sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità. In particolare, esso favorisce l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune di Uscio riconosce e condivide pienamente i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Repubblicana, riconosce l'importanza dell'internazionalismo e del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace e solidarietà fra i popoli.
3. Il Comune informa la propria azione al principio di solidarietà al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto il pieno sviluppo della persona umana, per la piena attuazione

dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi.

4. Il Comune opera per la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici locali, a tutela del proprio patrimonio culturale e dei caratteri distintivi della società civile, anche nelle sue espressioni di dialetto, di costume e di tradizioni locali.
5. Il Comune opera per il conseguimento da parte dei cittadini e della comunità delle seguenti finalità:
 - a) la tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
 - b) la protezione e l'accrescimento delle risorse ambientali e naturali, che caratterizzano il territorio, al fine di renderle fruibili dai cittadini e di migliorare la qualità della vita, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
 - c) la tutela delle persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli e in particolare i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, operando per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, promuovendo ogni iniziativa tesa a realizzare una piena integrazione dei soggetti affetti da deficit organici e funzionali;
 - d) la tutela dei minori e degli anziani, adottando nell'ambito delle proprie competenze, ogni misura e provvedimento per tutelare il bambino contro ogni forma di violenza fisica o mentale, di oltraggio o brutalità, di abbandono o negligenza, di maltrattamento o sfruttamento;
 - e) il sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
 - f) la tutela del diritto allo studio per consentire ai cittadini di conseguire i più alti livelli di formazione ed istruzione, anche attraverso lo sviluppo dei servizi per il diritto al-

lo studio e per la formazione ed orientamento professionale;

- g) la valorizzazione e il sostegno alla famiglia fondata sul matrimonio e il riconoscimento delle altre forme di convivenza;
- h) promozione delle forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale;
- i) promozione dello sviluppo economico, nell'ottica dello sviluppo sostenibile, coordinando le attività commerciali e favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- l) la tutela e la promozione dello sviluppo dell'artigianato, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività;
- m) la promozione e partecipazione ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo del territorio;
- n) la promozione delle attività sportive e del tempo libero, incoraggiando e favorendo lo sport quale strumento di aggregazione, di crescita sociale e di prevenzione delle devianze giovanili, tutelando la nascita e lo sviluppo di organismi e associazioni ricreative e sportive, con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai singoli cittadini e alle associazioni;
- o) la promozione dei rapporti di collaborazione e scambio con altre nazioni, anche attraverso forme di gemellaggio, al fine di promuovere le proprie tradizioni culturali all'estero e far partecipare la cittadinanza a programmi di intescambi;
- p) il Comune garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati per-

sonali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche;

- q) il Comune promuove e sostiene iniziative per la pace, se condivise, spontaneamente o su proposta di istituzioni associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

Art. 3

Le carte dei diritti e dei doveri dei cittadini

1. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, nonché di trasparenza e semplificazione.
2. Il Comune riconosce, quale presupposto per la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, la più ampia informazione su programmi, decisioni e provvedimenti comunali, promuovendo e adottando, a tal fine, tutte le forme necessarie e disponibili per pubblicizzare i propri atti.
3. Il Comune, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, adotta "Carte dei diritti e dei doveri dei cittadini" con le quali vengono affermati i diritti-doveri sui quali si fondano i rapporti tra i cittadini e l'Ente, con particolare riguardo alle funzioni dei servizi pubblici comunali.
4. Le "Carte dei diritti e dei doveri dei cittadini", nonché le loro integrazioni o modifiche, assumono piena efficacia con la loro approvazione da parte del Consiglio Comunale. Il Comune è tenuto a pubblicizzarle attraverso le proprie sedi ed i propri uffici e ad inserirle nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

Art. 4

Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze

1. Il Comune di Uscio riconosce l'esistenza di una "specificità giovanile" ed opera con atti e

politiche volti a favorire il pieno e libero sviluppo della personalità di giovani sul piano culturale, sociale, economico; provvedere inoltre alla verifica periodica di tali atti e politiche.

2. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze con il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, assistenza ai giovani ed anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dalla legge 10.04.1991, n.125, assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
2. Contribuisce al riconoscimento delle differenze tra i sessi, alla realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna attraverso piani di azioni positive a tutela dei diritti garantiti al fine di valorizzare cultura, creatività ed imprenditorialità delle donne. Incoraggia la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente, anche mediante una diversa e più favorevole organizzazione del lavoro e dei servizi al fine di conciliare i tempi di vita e i tempi di lavoro, e favorire il riequilibrio delle responsabilità tra i sessi. Promuove altresì la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

CAPO II

CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art. 6

Sede

1. La sede del Comune è sita in via IV novembre,

1. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. In essa si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi comunali.
2. Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in altro luogo, esclusivamente in casi eccezionali per esigenze particolari.

Art. 7

Territorio

1. Il territorio comunale si estende per Kmq 9,15, confinante con i Comuni di Avegno, Sorri, Lumarzo, Neirone, Tribogna.
2. Costituiscono frazioni del Comune Calcinara e Terrile che sono riconosciute storicamente dalla comunità.

Art. 8

Stemma - Gonfalone Fascia tricolore

1. Il Comune ha, come suo simbolo distintivo, il gonfalone e lo stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Lo stemma è a forma di scudo spaccato nei colori oro nella parte superiore ed argento nella parte inferiore, al centro compare una mucca davanti ad un albero di quercia. Sopra lo scudo vi è una corona a forma di torre merlata di colore argento. Sotto lo scudo vi è la scritta *Ia nua patet*.
3. Sono vietati la riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali o non previsti dalla legge.
4. La fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra, è elemento distintivo del Sindaco, il quale può farsi rappresentare nell'uso del distintivo dal Vice-Sindaco ovvero da un assessore o consigliere all'uopo delegati. La fascia va indossata nelle occasioni ufficiali nelle quali il Sindaco debba essere individuato attraverso questo speciale e solenne distintivo.

CAPO III

ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 9

Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità, garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito della Costituzione e dei principi fissati dalla legge. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Art. 10

I regolamenti

1. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto della Costituzione, dei principi fissati dalla legge e dalle disposizioni contenute nel presente Statuto.
2. Il Comune svolge la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art. 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.
3. La Giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
4. I regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
5. Tutti i regolamenti comunali debbono essere raccolti e conservati presso l'Ufficio di segreteria e possono essere liberamente consultati dai cittadini.

TITOLO II

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I

FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 11

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. Le disposizioni del presente titolo si applica-

no, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Uscio:

- a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Uscio o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

Art. 12

Promozione della partecipazione popolare

1. Il Comune promuove, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, la partecipazione dei cittadini, in forma singola od associata, all'attività amministrativa, potendosi avvalere delle seguenti forme:
 - a) l'acquisizione di pareri e proposte;
 - b) l'accesso agevolato alle strutture e servizi comunali ed agli atti amministrativi;
 - c) la consultazione degli interessati anche mediante assemblee o questionari ed il loro coinvolgimento in organismi di partecipazione od in commissioni comunali;
 - d) la facoltà di presentare memorie, documentazione ed osservazioni utili alla formazione di atti fondamentali;
 - e) la concessione, in relazione alle risorse disponibili, di concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità.

Art. 13

Organismi di partecipazione popolare

1. Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione, di tipo territoriale o tematico, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire nell'attività di indirizzo dell'Amministrazione comunale, riconoscendo loro funzioni di carattere consultivo, di iniziativa e di proposta per gli atti di competenza del Consiglio comunale.
2. A tal fine l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, favorisce:
 - a. Il collegamento di propri organi con tutti i cittadini;
 - b. L'organizzazione di assemblee e consultazioni sulle principali scelte amministrative;
 - c. L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Il Comune può promuovere la costituzione di una consulta dei cittadini stranieri residenti nel territorio comunale al fine di coinvolgere e integrare gli stessi nella comunità locale.

Art. 14

Albo comunale delle associazioni

1. Le libere ed autonome associazioni, costituite in conformità all'ordinamento, per finalità culturali, sociali, turistiche e sportive senza scopo di lucro, regolate da principi di democraticità che consentano la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale, possono essere iscritte in un apposito "Albo comunale delle associazioni".
2. Con apposito regolamento saranno determinate le modalità di iscrizione, senza spese, nell'apposito registro comunale degli organi-

smi di partecipazione previa adozione di uno Statuto che non sia in contrasto con lo Statuto comunale.

3. L'iscrizione all'Albo consente alle associazioni di esercitare attivamente la collaborazione con l'ente, di attuare le iniziative di informazione e partecipazione previste dal presente statuto.
4. Il Comune sostiene l'attività degli organismi di partecipazione anche attraverso la concessione agevolata di spazi pubblici, nei limiti delle disponibilità del patrimonio comunale.

Art. 15

Decentramento

1. Il Comune può promuovere forme di decentramento.
2. A tale scopo, il territorio del Comune può essere ripartito in zone, la cui delimitazione territoriale è demandata ad apposito regolamento.
3. La determinazione territoriale di ogni singola zona deve fare riferimento ad almeno un quarto della popolazione residente.
4. Il regolamento stabilisce il funzionamento e l'organizzazione degli organismi di decentramento.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 16

Petizione e istanze popolari

1. Le petizioni sono dirette a porre all'attenzione degli organi dell'amministrazione una questione di interesse collettivo di loro competenza o per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. I cittadini hanno diritto di presentare

all'Amministrazione, petizioni ampiamente motivate che riguardino materie di interesse generale, problemi di particolare gravità o di interesse pubblico.

3. Tali petizioni se sono sottoscritte da almeno 200 firme autenticate nelle forme di legge sono rimesse al Presidente del Consiglio, che ne cura l'inserimento all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
4. Il Consiglio, investito della discussione, adotta le conseguenti determinazioni dopo che la petizione sia stata illustrata dal primo firmatario.
5. I cittadini hanno diritto di presentare istanze e proposte ai responsabili amministrativi ed ai funzionari di ogni ordine e grado, che sono tenuti a dare adeguate e tempestive risposte.
6. Le istanze sono presentate per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti da parte dell'amministrazione ovvero per chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione non riscontrabili attraverso l'esercizio del diritto all'informazione.

Art. 17

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono consultare i cittadini, gli enti, le associazioni, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali e le organizzazioni di volontariato, nelle forme ritenute più idonee, ogni qualvolta debbano approvare atti riguardanti la collettività e/o di rilevanza sociale.
2. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, in frazioni od in ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
3. Le Consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.
4. La consultazione si esercita nelle forme previste da un apposito regolamento e si effettua:

- a) mediante assemblee, tenute nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei;
 - b) mediante questionari, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.
5. Non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.
 6. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
 7. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri soggetti pubblici.

Art. 18

Referendum

1. Il referendum è disciplinato dal presente Statuto ed da apposito regolamento. Con il referendum tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, provvedimenti, regolamenti, norme statutarie e in merito a valutazioni e indicazioni circa l'attività e il funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o il proprio dissenso.
2. I referendum sono ammessi dal Consiglio, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. La richiesta di referendum, in ordine a deliberazioni della Giunta o del Consiglio, deve essere presentata da almeno un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Possono essere oggetto di referendum tutte le materie di competenza del Consiglio e della Giunta, con esclusione delle seguenti:
 - a) disciplina dello stato giuridico e delle as-

sunzioni di personale; piante Organiche del personale e relative variazioni;

- b) bilancio, tributi locali, contabilità, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - c) elezioni, designazione, nomine e revoche di rappresentanti del Comune e del Consiglio;
 - d) regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta
 - e) le proposte di referendum presentate su questioni che siano già state oggetto di consultazione con esito negativo negli ultimi 5 anni”
5. I referendum, indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
 6. Il referendum è valido se allo stesso partecipa almeno un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
 7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei.
 8. Il Consiglio, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Art. 19

L'azione popolare

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

CAPO III**IL DIRITTO D'ACCESSO E DI
INFORMAZIONE DEL CITTADINO****Art. 20****Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o Presidenti d'Azienda, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Nella sede comunale è previsto un apposito spazio di facile accesso al pubblico destinato ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono che siano portati a conoscenza dei cittadini.
3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 21**Il diritto di accesso agli
atti amministrativi alle strutture
ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità e con i limiti stabiliti dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
3. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo co-

sto di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.

4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento.

Art. 22**Difensore civico**

1. Può essere istituito, anche in forma associata con altri enti, l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività, della correttezza dell'azione amministrativa, e dei diritti dei cittadini.
2. Il funzionamento l'organizzazione e le modalità di elezione sono determinati da apposito regolamento deliberato dal consiglio comunale.
3. A richiesta di chiunque vi abbia interesse o di propria iniziativa, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
4. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
5. Sono esclusi dalla competenza del Difensore Civico:
 - a) gli atti ed i provvedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti agli organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
 - b) i provvedimenti e i comportamenti oggetto di procedimento penale.
6. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità del procedimento in esame, dandone avviso al responsabile del servizio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame dello stesso.

7. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1, copia degli atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve indicare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.
8. Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni, suggerimenti e proposte.

TITOLO III

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 23

Gestione associata di funzioni e servizi

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua con la Provincia di Genova e con la Comunità Montana Fontanabuona, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire nella gestione livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesti.
3. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravati di procedure, di costi e di tempi.

Art. 24

Convenzioni

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e le garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.
4. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e dei beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.
5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti. Possono altresì essere delegati ad enti sovracomunali od a comuni contermini l'esercizio di funzioni a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 25

Consorzi

1. Per la gestione associativa di uno o più servizi il Consiglio può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che disciplina i fini e la durata consorzio nonché i rapporti finanziari

ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'Assemblea consortile con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
4. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo sugli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando equiparati gli atti dell'assemblea a quelli del Consiglio e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Art. 26

Unione tra Comuni

1. Il Comune di Uscio promuove iniziative atte a costituire l'Unione con i Comuni contermini, al fine di esercitare congiuntamente alcune funzioni di competenza di ciascun ente.
2. La costituzione dell'Unione, da realizzarsi secondo i termini previsti dalla legge, è finalizzata a creare una rete permanente di cooperazione tra i Comuni aderenti, in grado di realizzare sia economie di azione che di scala, nonché l'integrazione dell'azione politica per quanto attiene, in particolare, alle funzioni in materia di pianificazione territoriale, ed alla gestione di servizi a rete, quali lo smaltimento dei rifiuti, i servizi informatici e informativi, i servizi ambientali, i servizi alla persona.

Art. 27

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata di altri enti e soggetti pubblici, il Sindaco, sulla base degli indirizzi, dei piani e programmi approvati dagli organi collegiali competenti, promuove ed interviene nell'accordo.

2. Il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più soggetti interessati e sottoscrive l'atto che formalizza il consenso unanime delle amministrazioni partecipanti.
3. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti gli accordi di programma si rinvia alle disposizioni di legge.

TITOLO IV

ORDINAMENTO E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I

GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art. 28

Norme generali

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 29

Norme di comportamento degli amministratori

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione si applica ai provvedi-

menti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario comunale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale.

3. Al sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali e provinciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 30

Ruolo e funzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione della Comunità, dalla quale è eletto e rappresenta la comunità locale senza vincolo di mandato.
2. L'elezione, la convalida degli eletti, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
3. Svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.
4. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
5. Il Consiglio impronta la sua attività complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, allo scopo di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed prorogabili.

Art. 31

Organizzazione e funzionamento del Consiglio

Rinvio al Regolamento consiliare

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina, in particolare, le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento stabilisce, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che in ogni caso non può essere inferiore a un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con la maggioranza dei consiglieri presenti, salvo che la legge, lo Statuto o il regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
4. I consiglieri debbono costituirsi in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo-gruppo il consigliere anziano del gruppo.
5. Può essere istituita la conferenza dei capigruppo presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
6. I gruppi ammessi corrispondono alle liste elettorali a prescindere dal numero dei componenti presentate nelle ultime elezioni comunali e i relativi capo gruppo sono individuati nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta.
7. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 consiglieri.

8. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
9. Hanno diritto di proporre deliberazioni al Consiglio: il Sindaco, la Giunta comunale, ciascun Consigliere.
10. In ogni caso le proposte di atti deliberativi del Consiglio che comportano impegni di spesa debbono essere corredate dall'analisi dei costi e dall'indicazione dei mezzi di copertura e dei pareri necessari.
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento del Consiglio Comunale.
12. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio comunale con diritto di intervento sui fatti in discussione ma senza diritto di voto, e senza essere computati tra i presenti della seduta.

Art. 32

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti o temporanee, queste ultime per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio. La composizione, l'elezione ed il funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che ne determina, altresì, i poteri per l'esercizio delle competenze e ne disciplina l'organizzazione e le modalità di votazione.

Art. 33

Attribuzioni e competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune.
2. Approva lo Statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalla legge.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dal presente Statuto, partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche

presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
5. Acquisisce, nelle forme individuate dallo statuto e dal regolamento, i pareri e le proposte formulate dalle consulte, dai comitati e dagli organismi di cui all'art. 14.
6. Il Consiglio comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane e straniere, non residenti nel Comune di Uscio, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

Art. 34

Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
 - a) con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
 - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
 - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

- f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge ed il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune di Uscio;
- n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

Art. 35

Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- e) la relazione annuale del revisore dei conti.

2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

Art. 36

Entrata in carica dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La convalida dell'elezione dei Consiglieri viene effettuata come primo atto nella prima adunanza del Consiglio comunale.
4. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 37

Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Il Presidente del Consiglio è il Sindaco ovvero può essere eletto tra i componenti del Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
3. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza.
4. Il Presidente del consiglio:
 - a) garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di informazione preventiva e di iniziativa dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;

- b) convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio;
- c) promuove e coordina i rapporti del Consiglio con la Giunta e con il Revisore dei Conti, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa,
- d) fa osservare il regolamento;
- e) giudica della ricevibilità delle proposte;
- f) dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno;
- g) concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- h) proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, uno della maggioranza e uno della minoranza;
- i) assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- j) può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

Art. 38

Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti adottati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.
2. Ogni consigliere, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del

Consiglio, presentando al Presidente del Consiglio motivata richiesta scritta;

- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
3. Nell'esercizio del loro mandato, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del loro mandato, gratuitamente e dietro semplice richiesta scritta, nel rispetto dell'obbligo per il consigliere di osservare il segreto sulle notizie ed sugli atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
 4. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, il consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende ed enti o istituzioni dipendenti dallo stesso e ha diritto di ottenere anche da soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, e di prendere visione dei documenti in possesso di questi, nonché di averne copia.
 5. Il Comune assicura l'assistenza processuale ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori, che si trovano implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

6. Ai consiglieri spetta, secondo quanto previsto dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio.
7. È consentito richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, commisurata alla presenza del Consigliere nelle sedute collegiali e da erogarsi entro i limiti di spesa e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del T.U.E.L. e del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 39

Decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo

non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui ai successivi commi, decade dalla carica.

2. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

Art. 40

Cessazione e sospensione dalla carica di consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, nei casi previsti dalla legge, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stes-

sa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.

3. In tutti i casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 41

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la preside, e da un numero di assessori che non deve essere superiore a quattro unità.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il ViceSindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, dopo il giuramento.
3. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 42

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione

che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di gestione.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Sono, altresì, di competenza della giunta:
 - a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b) la predisposizione dello schema di bilancio di previsione con i relativi allegati;
 - c) l'adozione del piano esecutivo di gestione;
 - d) le deliberazioni, in via d'urgenza, delle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
 - e) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;
 - f) le deliberazioni di concessioni di contributi ed altri interventi in favore di iniziative e manifestazioni a sostegno di attività culturali, sociali ed economiche;
 - g) l'autorizzazione del Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune nelle controversie giudiziarie.

Art. 44

Attività e funzionamento della Giunta

1. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal ViceSindaco.

3. Alle adunanze della Giunta assiste il Segretario comunale.

4. Il verbale delle sedute della Giunta è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art. 45

Dimissioni, cessazione e revoca di assessori

1. I componenti della Giunta cessano dalla carica per incompatibilità, per dimissioni, per revoca o per fine mandato.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.
3. Le dimissioni di un Assessore debbono essere presentate per iscritto al Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca degli assessori da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova, a seguito del rinnovo del Consiglio.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 46

Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.
2. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili e necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti

della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione comunale. Svolge, altresì le funzioni di Ufficiale di Governo nello svolgimento delle funzioni di competenza statale secondo le previsioni di legge.
4. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di impulso sull'attività degli assessori.
5. Il Sindaco esercita, inoltre, tutte le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare:
 - a) sovrintende al funzionamento delle diverse strutture organizzative. A tal fine, il Sindaco esercita poteri di indirizzo, di direttiva e di controllo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, dello Statuto comunale e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
 - b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di responsabili di area e di servizio e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge;
 - c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, avendo cura di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
 - d) in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, dei servizi e uffici pubblici, secondo la normativa vigente;
 - e) proclama il lutto cittadino, in occasione del decesso di persone che hanno illustrato la città nel campo sociale, istituzionale, scientifico, artistico e letterario.
6. Il Sindaco può delegare le sue competenze e le sue attribuzioni agli assessori e può attribuire deleghe ed incarichi a consiglieri comunali o anche a cittadini estranei al Consiglio per atti-

vità che comportino una specifica esperienza e competenza professionale.

7. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 47

Linee programmatiche di governo del Sindaco

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro il termine suddetto il Sindaco rimette il documento di programma ai consiglieri comunali e nei successivi 30 giorni convoca il Consiglio perché provveda alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato.

Art. 48

Dimissioni ed impedimento del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate al Consiglio e presentate al Segretario comunale, che ne cura l'acquisizione immediata al protocollo. Esse producono gli effetti previsti dalla legge.
2. L'impedimento si ha tutte le volte che il Sindaco, per qualsiasi motivo, non sia in grado di svolgere le funzioni connesse alla carica.

3. L'impedimento è temporaneo quando l'assenza, debitamente giustificata, si protrae per non più di mesi dodici.
4. L'impedimento è permanente quando l'assenza, quantunque debitamente giustificata, si protrae oltre il termine di cui al precedente terzo comma.
5. L'accertamento dell'impedimento permanente è avviato dopo quindici giorni dalla scadenza del termine di cui al terzo comma del presente articolo.
6. La procedura per la verifica dell'impedimento viene avviata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che, chiede, di volta in volta, la convocazione del Consiglio, che è riunito in via d'urgenza.
7. Il Consiglio si pronuncia, in seduta segreta, dichiarando espressamente l'esistenza del presupposto per l'impedimento permanente del Sindaco.
8. La deliberazione, notificata al Sindaco o ad uno dei suoi familiari o a parenti entro il quarto grado civile, è inviata, dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, all'organo individuato dalla legge per l'avvio del procedimento di decadenza del Sindaco stesso e di scioglimento del Consiglio.

Art. 49

Mozione di sfiducia

1. 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.
2. 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 dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di commissario ai sensi di legge.

Art. 50

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
2. Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, tutte le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

TITOLO V

L'ORGANIZZAZIONE

Art. 51

Autonomia organizzativa

1. Il Comune, con proprio regolamenti, in conformità al presente statuto, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale.
2. Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Art. 52

Indirizzo politico e gestione amministrativa

1. Gli organi elettivi del comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati all'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
2. Spettano ai dirigenti e ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politi-

co-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario.

Art. 53

Linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici

1. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
 - a) principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli organi gestionali mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - b) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
 - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
 - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
 - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
 - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
 - h) adozione di iniziative programmate e ri-

correnti per la formazione e l'aggiornamento del personale, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;

- i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti.

Art. 54

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale - in base alle disposizioni di legge - esercita le funzioni di collaborazione, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, assicurandone la corretta ed uniforme applicazione.
2. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi ne coordina l'attività.
3. Il segretario inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
 - esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi in cui il Sindaco gli conferisca le relative funzioni.
4. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 55**I Responsabili di Area**

1. Spetta ai responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli organi gestionali mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Sono attribuiti ai responsabili di area e di servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunica-

zioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I responsabili di area sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

TITOLO VI**SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI****Art. 56****Controllo preventivo sugli atti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 57**Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni del comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.
3. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 58

Controllo di gestione

1. La Giunta può istituire con delibera un organismo per il controllo di gestione al fine di verificare periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

L'organo per il controllo di gestione può essere il segretario comunale ovvero può essere, costituito da esperti, tra cui il revisore dei conti.

2. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del comune ed è svolto con cadenza periodica non superiore a sei mesi. Si articola nelle seguenti fasi:
- a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) verifica dei dati e dei risultati in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

TITOLO VII

FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

CAPO I

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 59

Autonomia finanziaria e principi di contabilità

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, di entrata e di spesa. Ha risorse autonome, stabilisce e applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
3. Il Comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle tariffe per imposte, tasse, diritti, canoni e corrispettivi dei servizi, distribuendo il relativo carico in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. Le risorse acquisite, mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune, secondo le previsioni del bilancio.
5. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non possono essere effettuate con le risorse di cui al precedente comma e che comportano oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.
6. La gestione finanziaria e contabile è disciplinata da apposito Regolamento di contabilità.

Art. 60

Il regolamento di contabilità

1. Il Regolamento di contabilità, nell'applicazione dei principi stabiliti dal presente statuto e dalla legge, stabilisce le modalità per lo svolgimento del servizio economico finanziario del Comune, il servizio di tesoreria e degli altri servizi del Comune, che comportano maneggio di denaro, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.
2. Il regolamento di contabilità, in particolare:
- a) assicura la conoscenza consolidata dei risultati globali della gestione;

- b) stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile;
- c) disciplina le modalità con le quali vengono resi pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati;
- d) disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni ove si manifestino situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- e) prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;
- f) prevede strumenti di finanza innovativa;
- g) contiene ogni altra previsione di legge.

Art. 61

La programmazione finanziaria e il bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge e/o dal regolamento di contabilità il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della annualità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile

dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

Art. 62

Bilancio Partecipato

1. Nella fase di formazione del bilancio, e prima della predisposizione della documentazione contabile, la Giunta può sentire i cittadini, le organizzazioni di categoria presenti sul territorio, gli organismi di rappresentanza e di coordinamento delle associazioni, le organizzazioni sindacali.
2. A tal fine l'Amministrazione Comunale attraverso gli strumenti della partecipazione che riterrà più idonei, garantirà il coinvolgimento della popolazione più appropriato e capillare possibile.

Art. 63

Bilancio Sociale

1. Tra gli strumenti individuati per garantire una maggiore trasparenza e visibilità della sua azione, e per garantire il principio costituzionale di sussidiarietà, il Comune può assumere il bilancio sociale.
2. Il bilancio sociale descrive e rendiconta quanto uomini e donne hanno ricevuto in termini di iniziative, attività, servizi e realizzazione di politiche da parte dell'Ente e quanto hanno ricevuto dalla propria capacità di organizzarsi e di integrare l'attività dell'Ente per promuovere lo sviluppo economico e sociale della collettività.

Art. 64

Il piano esecutivo di gestione

1. La Giunta, tenendo conto delle decisioni assunte dal Consiglio in sede di approvazione degli strumenti di bilancio, può predisporre annualmente, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione e il piano risorse e obiettivi, determinando gli obiettivi gestionali da conseguire nel corso dell'esercizio.
2. Gli obiettivi vengono assegnati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area.

Art. 65**Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei conti è organo di controllo tecnico-consultivo del Comune.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, a suo incarico.
3. L'organo di revisione svolge le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, collaborando con il Consiglio nelle sue funzioni di controllo ed indirizzo; esso partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti. I pareri sono richiesti e resi per scritto.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, nonché di assistere alle sedute del Consiglio nel corso delle quali si esaminano il bilancio di previsione, con i relativi allegati, ed il rendiconto di gestione.
5. Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto di gestione.
7. Il Revisore dei conti, su incarico del Sindaco, può svolgere indagini amministrative sullo svolgimento di un servizio dell'ente.
8. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di funzionamento del Collegio e l'esercizio delle relative funzioni.

Art. 66**Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati median-

te contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Nella relazione di accompagnamento, la Giunta esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza inoltre gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Art. 67**Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che può essere affidato ad un istituto di credito.
2. I rapporti con il Tesoriere, ivi compresa la durata dell'affidamento, sono disciplinati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal Consiglio.

TITOLO VIII**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI****Art. 68****Principi**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità, nelle forme consentite dalla legge.
2. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.
3. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenien-

za economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. Il consiglio comunale approva unitamente alla relazione previsionale e programmatica corredata al bilancio preventivo il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare le caratteristiche e le dimensioni dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.
5. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.
6. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 69

Costituzione e partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali a totale o prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici. Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere pubbliche. Le modalità di partecipazione a società miste con quota non maggioritaria del Comune è regolata dalle norme vigenti in materia.
2. Sono sottoscritte con le società partecipate apposite convenzioni, il cui schema è approvato dal consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
3. Gli amministratori della società sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale scelti al di fuori di esso tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.

Art. 70

Azienda speciale

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal consiglio comunale. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
2. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è determinato dallo statuto dell'azienda. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.
6. Il presidente e il consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori. Possono essere revocati dal Sindaco per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.
7. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto dell'azienda.

Art. 71

Istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. La delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla istituzione medesima.
3. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale, che determina, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'istituzione medesima.
4. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune. I revisori dei conti del Comune esercitano

le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

5. Sono organi dell'Istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
6. Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da un massimo di tre membri compreso il presidente. La nomina del presidente e del consiglio di amministrazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale.
7. Il presidente e i membri del consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con le modalità previste per la nomina.
8. Il direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione e gestione della stessa. E' nominato dal Sindaco.

Art. 72

La gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 73**Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.
3. I contratti di concessione a terzi disciplinano le caratteristiche del servizio erogato, le tariffe pratiche, il controllo sul funzionamento del servizio, il canone dovuto o la partecipazione dell'Ente agli utili dell'impresa, le modalità di utilizzo e il trasferimento degli impianti e degli immobili, le penalità, la decadenza e le modalità di esercizio della facoltà di riscatto.
4. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.
5. A parità di tali favorevoli condizioni, il Comune accorda la propria preferenza alla concessione a cooperative sociali, associazioni di volontariato, imprese senza fine di lucro.

TITOLO IX**NORME TRANSITORIE
E FINALI****Art. 74****Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal regolamento del consiglio comunale

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto acquista efficacia con l'entrata in vigore del nuovo.
4. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, in due sedute separate, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 75**Interpretazione dello statuto**

1. L'interpretazione dello statuto va effettuata, oltre che secondo i criteri di interpretazione delle leggi, tenendo altresì conto del riconoscimento costituzionale e legislativo della potestà del Comune, nonché della deliberazione dell'organo in cui detta potestà autonoma si è estrinsecata.
2. Le norme statutarie vanno interpretate alla luce dei principi fondamentali espressi o impliciti nello statuto.
3. È ammessa l'interpretazione estensiva delle norme statutarie, in quanto norme speciali, nei limiti tuttavia dei principi delle leggi dai quali la norma statutaria è dipendente.
4. Ne è invece vietata l'interpretazione analogica.
5. È riservata al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie.
6. L'interpretazione autentica di norme statutarie preesistenti ha carattere eccezionale e deve risultare in modo esplicito ed inequivocabile dalla particolare struttura della fattispecie normativa, la quale appaia diretta ad imporre

una data interpretazione e non sia suscettibile di applicazione autonoma, ma si integri ed operi congiuntamente con quelle preesistenti.

7. L'interpretazione autentica ha efficacia retroattiva.

Art. 76

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito degli estremi dell'esecutività e della pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Consiglio e la Giunta promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.