

REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

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

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

---

---

## PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

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

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

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

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

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

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

---

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

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

---

## PARTE TERZA

---

---

*Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32*

---

---

### SOMMARIO

#### COMUNE DI CENGIO

**Modifiche allo Statuto.**

**pag. 357**

#### COMUNE DI SPOTORNO

**Modifiche allo Statuto.**

**pag. 357**

**COMUNE DI TRIBOGNA**

**Statuto.**

**pag. 359**

**COMUNE DI TRIORA**

**Statuto.**

**pag. 378**

**COMUNE DI CENGIO**  
**Provincia di Savona**

**Integrazione dello Statuto Comunale,  
approvata con delibera del C.C. n. 20  
del 08.10.2005.**

**Art. 26/bis**

**Il Consiglio Comunale dei Ragazzi**

“Il Comune di Cengio provvederà a disciplinare con proprio e specifico Regolamento Comunale la costituzione, funzionamento ed attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi formato da alunni della scuola secondaria di primo grado e primaria di Cengio.”

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Sandro Agnelli

**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**Modifiche ed integrazioni allo Statuto  
apportate con deliberazioni di C.C. n.  
11 del 22.03.2005 e n. 32 del 08.08.2005**

**TITOLO IV**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E  
DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**

**Partecipazione e decentramento**

**Art. 53**

**Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadi-

ni a intervenire nel procedimento amministrativo.

**Art. 53 bis**

**Consiglio Comunale dei ragazzi**

- 1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha diritto di deliberare con funzioni consultive in materia di ambiente, sport e tempo libero, cultura, pubblica istruzione, assistenza.
- 3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Capo II**

**Associazionismo e volontariato**

**Art. 54**

**Associazionismo**

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

specifiche finalità e attività, disciplinate da appositi regolamenti.

**Art. 55**

**Diritti delle associazioni**

**omissis**

**Art. 56**

**Contributi alle associazioni**

**omissis**

**Art. 57**

**Volontariato**

**omissis**

**Capo III**

**Modalità di partecipazione**

**Art. 58**

**Petizioni**

**omissis**

**Art. 59**

**Proposte**

**omissis**

**Art.60**

**Referendum**

1) Il referendum popolare su questioni di rilevanza comunale può essere indetto su richiesta:

- a) di un numero di elettori non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali risultanti dall'ultima revisione dinamica generale effettuata prima dell'inizio della raccolta delle sottoscrizioni;
- b) di almeno 4/5 dei Consiglieri assegnati;
- c) della Giunta Comunale.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 15. giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Entro 30 giorni dalla avvenuta presa d'atto.

6) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

7) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato con la maggioranza qualificata dei 3/4 dei consiglieri comunali assegnati, computando nel calcolo il Sindaco.

8) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## COMUNE DI TRIBOGNA Statuto

### Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 3 novembre 2005

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

##### Principi fondamentali

Il Comune di Tribogna, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

##### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) l'attuazione di iniziative volte alla salva-

guardia dei diritti della persona e dei popoli e alla promozione di una cultura di pace e di giustizia fondata sul rispetto dell'altro in quanto oggetto paritetico;

- d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- e) l'individuazione, l'approntamento e l'attuazione di misure che realizzino, nel campo dell'economia, del sociale e della cultura, finalità di effettivo sviluppo ed assicurino alla collettività una migliore qualità della vita;
- f) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e materiali presenti nel proprio territorio quale bene della comunità;
- g) il ricordo di tramandare di quel complesso di testimonianze, di tradizioni, di avvenimenti di opere del passato che costituiscono la "memoria storica collettiva", patrimonio della nostra identità culturale.

##### Art. 3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Tribogna, dalle frazioni di: Garbarini che comprende l'agglomerato di Gai, Ave-no che comprende gli agglomerati di Liteggia, Prè e Stuggia, Cassanesi che comprende l'agglomerato di Montanari, Bassi di Tribogna, Piandeipreti.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 7 circa confinante con i Comuni di Avegno, Cicagna, Moconesi, Neirone, Rapallo e Uscio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Tribogna, fraz. Garbarini, in piazza Nando Soracco, n. 61.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 5****Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Tribogna.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 24.05.1959.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**PARTE I****ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO I****ORGANI ELETTIVI****Art. 7****Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio e il Sindaco.

**Art. 8****Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il seggio consiliare che nel corso del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

**Art. 9****Competenze attribuzioni**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità incompatibilità, decadenza dei consiglieri e alle competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10**

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

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco secondo le norme del regolamento con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La convocazione della prima seduta del Consiglio neo eletto, fatta dal Sindaco neo eletto, deve avvenire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, vi provvederà in via sostitutiva il Prefetto.
3. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. Qualora alcuni dei Consiglieri non vengano convalidati, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
4. Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi di governo. Il Consiglio Comunale prende atto delle comunicazioni di nomina della Giunta Comunale e discute e approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.
5. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
7. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
8. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
9. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
10. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però la seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.
11. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
12. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, come per legge.
13. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
14. Nel caso in cui la convocazione del Consiglio Comunale venga richiesta da un quinto dei Consiglieri, la riunione in sessione straordinaria deve avvenire entro venti giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta con all'ordine del giorno le questioni proposte.



15. Alle sedute del consiglio comunale può partecipare, senza diritto di voto, l'assessore esterno componente della giunta comunale.
16. In caso di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio comunale viene convocato dal vicesindaco che lo presiede.
17. Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione e l'assunzione dei prestiti a lungo termine, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
18. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 10 del presente Statuto, riservate espressamente dalla Legge al Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i proposti dalla minoranza stessa che nella votazione hanno riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 12**

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

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

– la nomina del presidente della commissione, che viene riservata al consiglio comunale;

– le procedure per l'esame e per l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;

– metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 13**

##### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma del D.P.R. 16.5.1960 n. 570 con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di parità di voti il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al Consiglio stesso, con le modalità previste dall'art. 38 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa in atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi comprese quella della surroga.

#### **Art. 14**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".



3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emana-  
zione del provvedimento sia subordinata alla  
preventiva istruttoria corredata dai pareri tec-  
nici, contabili e di legittimità ed alla successi-  
va comunicazione alla giunta ed ai capogrup-  
po consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un  
domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 15**

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, se-  
condo quanto previsto nel regolamento e ne  
danno comunicazione al segretario comunale.  
Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle  
more della designazione, i capogruppo sono  
individuati nei consiglieri, non componenti la  
giunta, che abbiano riportato il maggior nu-  
mero di voti per ogni lista.

#### **Art. 16**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco  
nell'Amministrazione del Comune ed opera  
attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della  
collegialità, della trasparenza e della efficien-  
za.
3. Compie gli atti di amministrazione idonei al  
raggiungimento degli obiettivi e delle finalità  
dell'Ente, collabora con il Sindaco nell'attu-  
azione degli indirizzi generali del Consiglio Co-  
munale e compie tutti gli atti che non siano ri-  
servati per legge al Consiglio Comunale e che  
non rientrano nelle competenze del Sindaco o  
del Segretario.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla pro-  
pria attività propositiva e di impulso nei con-  
fronti dello stesso.

#### **Art. 17**

##### **Nomina e prerogative**

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

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità  
all'ufficio di Assessore, la posizione giuridica,  
lo status, la decadenza, la revoca, sono disci-  
plinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino  
alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e  
del nuovo Sindaco.
4. Gli assessori singoli cessano dalla carica per  
dimissioni, revoca, decadenza o morte.
5. Le dimissioni da assessore sono presentate al  
Sindaco che ne dà comunicazione al Consi-  
glio Comunale nella prima seduta successiva  
contestualmente alla nomina del successore.
6. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli as-  
essori dandone motivata comunicazione al  
Consiglio.
7. La decadenza dalla carica di assessore è disci-  
plinata dalla legge ed è pronunciata dal Sinda-  
co con proprio decreto da comunicare al Con-  
siglio Comunale.

#### **Art. 18**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta Municipale cessano dal-  
la carica, oltre che nei casi previsti dalla legge  
o dallo Statuto, in seguito alla approvazione,  
per appello nominale e con la maggioranza as-  
soluta, dei consiglieri di una mozione di sfidu-  
cia.
2. La mozione motivata e sottoscritta da almeno  
due quinti dei consiglieri assegnati, deve esse-  
re proposta nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione viene messa in discussione non  
prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla  
sua presentazione al Consiglio. In caso di  
inosservanza dell'obbligo di convocazione del  
Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce  
al Prefetto, affinché provveda, previa diffida,  
alla convocazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia  
comporta lo scioglimento del Consiglio Co-  
munale e la nomina di un Commissario ai sen-  
si della vigente normativa.
5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli asses-

sori partecipano alla discussione ed alla votazione.

### **Art. 19**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. 4 assessori, tra cui il vice sindaco.
2. Gli assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **Art. 20**

#### **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

### **Art. 21**

#### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle pro-

prie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o al Consiglio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) concede, in conformità al relativo regolamento, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi

ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
  - p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - q) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti.
4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a. stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario;
  - b. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
  - c. determina i metodi di controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

#### **Art. 22**

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

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprez-

zamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute della giunta e delle commissioni consiliari sono firmati dal presidente e dal segretario.
6. I verbali delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **Art. 23**

##### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 24**

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

1. Il Sindaco:
  - a. ha la rappresentanza dell'Ente;
  - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamen-

to dell'attività politico amministrativa del Comune;

- c. nomina gli assessori con decreto da pubblicarsi all'Albo Pretorio, tra cui il vice sindaco entro la data fissata per la prima adunanza del Consiglio Comunale;
  - d. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e. può conferire incarichi ai singoli assessori;
  - f. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta Municipale;
  - g. revoca gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- g2 adotta ordinanze ordinarie;
- h. fa pervenire al Consiglio Comunale l'atto di dimissioni, le quali diventano irrevocabili e producono gli effetti voluti dalla legge decorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione;
  - i. ha la rappresentanza in giudizio del Comune, promuove davanti alla autorità giudiziaria le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
  - l. convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - m. rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - n. emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
  - o. assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Municipale;
  - p. approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - q. adotta i provvedimenti concernenti il per-

sonale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale.

- r. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- s. stipula in rappresentanza dell'ente i contratti a rogito del Segretario Comunale;
- t. coordina gli orari degli esercizi commerciali;
- u. attribuisce multe stradali, e varie.

### **Art. 25**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b. promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
  - c. compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - d. collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - e. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 26**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a. stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti dell'ordine delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presie-

de ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;
  - d. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
  - e. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
  - f. riceve le interrogazioni e le motivazioni da sottoporre al consiglio.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

#### **Art. 27**

##### **Vicesindaco**

1. Il vice sindaco è l'assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.
2. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge n. 55/90 e successive modificazioni.

#### **Art. 28**

##### **Rimborso spese per missioni presso la sede municipale**

1. Ai Componenti del Consiglio e della Giunta comunale che risiedono al di fuori del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi comunali, nonché per la partecipazione a commissioni previste da norma di legge o di regolamento.

2. L'effettuazione di viaggi previsti dal presente articolo non comporta alcuna autorizzazione preventiva: l'organo competente a deliberare la liquidazione delle spese di viaggio verificherà la dipendenza dei viaggi stessi da motivo connesso con il mandato.
3. È consentito l'utilizzo dei seguenti mezzi di trasporto :
  - a) Ferrovia: in prima classe;
  - b) Tram e autobus di linea: a tariffa normale;
  - c) Autovettura propria.

#### **Art. 29**

##### **Rimborso spese ed indennità per missioni fuori sede**

1. Agli amministratori che effettuano missioni per ragioni del loro mandato fuori dalla sede dell'ente, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché se dovuta, l'indennità di missione.
2. L'indennità di missione non è dovuta per missioni all'interno del territorio dell'ente o fuori di esso in località distante meno di 10 chilometri; è dovuta negli altri casi.

#### **Art. 30**

##### **Autorizzazione all'effettuazione di missione**

1. Per le missioni che i Componenti del Consiglio e della Giunta comunale svolgono all'interno del territorio dell'ente e di quello provinciale e regionale è necessaria la preventiva autorizzazione del Sindaco.
2. L'organo competente a liquidare le spese forzose e le eventuali indennità spettanti verificherà la dipendenza delle missioni da motivo connesso con il mandato.
3. Per l'effettuazione di missioni diverse da quelle di cui al comma 1 è necessario che esse vengano autorizzate dal Sindaco e che venga assunto preventivo impegno di spesa da parte dell'organo competente.
4. La determinazione di impegno di cui al com-



ma 3 deve indicare le motivazioni, la durata, i mezzi di trasporto utilizzati e l'imputazione della spesa preventiva.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 31

##### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono state affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

##### Art. 32

##### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non siano espressamente attri-

buiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b. organizzazione del personale e degli uffici, secondo i principi stabiliti dal Tit. I del Decreto Legislativo n. 29/93 e nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, con definizione, in particolare, previa informazione dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, dell'orario di servizio e di quello di apertura al pubblico e dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale e regionale e nel rispetto delle modalità previste dall'art. 10 del D.L. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c. l'esercizio di autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
  - d. liquidazione di spese regolarmente ordinarie;
  - e. presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la realizzazione;
  - h. verifica dell'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;
  - i. sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;



3. Gli atti del Segretario Comunale hanno la forma di "Determinazioni". La determinazione viene assunta, previa assunzione dei pareri di cui all'art. 53, primo comma, della legge 412/90.

Le determinazioni sono raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il Segretario Comunale. Le determinazioni, contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 3, vengono affisse in copia all'Albo Pretorio nella sede dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 33**

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 34**

##### **Attribuzioni di sovrintendenza Direzione - coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta gli atti di gestione del personale e provvede alle attribuzioni dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto dei contratti collettivi.
3. Verifica periodicamente il carico di lavoro e la produttività degli uffici, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale e

regionale e nel rispetto delle modalità previste dall'art. 10 del D.L. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni previste dagli accordi in materia.

4. Individua, nel rispetto della legge 142/90 i responsabili dei procedimenti che fanno capo agli uffici dell'Ente e verifica, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.
5. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
6. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### **Art. 35**

##### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi curandone le relative verbalizzazioni;
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **Art. 36**

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

1. L'Amministrazione del Comune si attua me-

dianche una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b. analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 37**

##### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 38**

##### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a. struttura organizzativo-funzionale;
  - b. dotazione organica;
  - c. modalità di assunzione e cessazione del servizio;

- d. diritti, doveri e sanzioni;
- e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f. trattamento economico.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

##### **Art. 39**

##### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privative del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

##### **Art. 40**

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

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

**Art. 41****Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

**Art. 42****Rapporti con la comunità montana**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della comunità montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima, in armonia con quanto stabilito all'art. 29, comma 2, della legge 142/90. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

**TITOLO IV****CONTROLLO INTERNO****Art. 43****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'adozione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'ente. È fa-

coltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

**Art. 44****Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate dal Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle s.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**Art. 45****Controllo gestione**

1. I controlli di gestione effettuati dal revisore dovranno accertare periodicamente:
  - a. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

- c. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d. l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **Art. 46**

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### **CAPO II**

#### **FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 47**

#### **Principio di cooperazione**

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

##### **Art. 48**

#### **Gemellaggio**

1. Il comune di Tribogna, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni per-

manenti, con città di tutto il mondo, legami con esse di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

(Strasburgo 15.10.1985 - ratificata 30.12.1989 dal Parlamento ital. - Vedi anche Carta Europea delle libertà locali 1953).

##### **Art. 49**

#### **Convenzioni**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Art. 50**

#### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 43, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei me-

desimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 51**

##### **Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può valutare l'opportunità di costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. I tempi, le modalità e le condizioni relative alla fusione con altri comuni verranno esaminati e decisi dallo stesso previo parere referendario favorevole della popolazione.

#### **Art. 52**

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

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata ai Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

### **TITOLO II**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 53**

##### **Partecipazione**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volon-

tariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **CAPO I**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 54**

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

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dal presente Statuto.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge:
  - a. i diretti destinatari degli effetti del provvedimento finale cui il procedimento è preordinato;
  - b. coloro che per legge devono intervenire;
  - c. i soggetti ai quali il provvedimento può recare pregiudizio, semprechè tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere alla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garan-



tendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte o documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento.

#### **Art. 55**

##### **Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare**

1. Singoli cittadini, nonché gruppi o organizzazioni di cittadini, possono rivolgere al comune istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare comportamenti dell'amministrazione, che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi.
2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
  - a. essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
  - b. identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi e comportamenti sollecitati;
  - c. sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze del comune e non siano per altra ragione palesemente illegittime.
3. Entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il sindaco o il segretario comunica la posizione dell'amministrazione rivolgendosi per iscritto all'autore o al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
4. La posizione dell'amministrazione deve essere motivata, ed espressa in termini precisi e circostanziati, anche con riferimento ai tempi in cui agli atti, gli interventi o i comportamenti sollecitati potranno eventualmente realizzarsi.
5. Le istanze, le petizioni, le proposte e le successive risposte verranno portate a conoscenza della cittadinanza mediante la pubblicazione all'albo pretorio e dei capigruppo mediante trasmissione della documentazione.
6. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione, istanza o proposta. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
7. La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono e possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.



9. È istituito il libro dei reclami presso la segreteria comunale.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 56

##### Principi generali

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni e dei Comitati operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma.
4. L'amministrazione potrà istituire la consulta delle associazioni le cui funzioni saranno determinate da apposito regolamento.

#### Art. 57

##### Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 58

##### Partecipazione alle commissioni

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

#### Art. 59

##### Utilizzo degli obiettori di coscienza

1. Il comune ricorre ai giovani di leva in servizio civile quali obiettori di coscienza ai sensi della L. 772/72 e ne utilizza la disponibilità particolarmente nell'ufficio leva, nei servizi assistenziali e domiciliari, nel settore igiene ambientale ed ecologia, nel settore culturale.
2. Per gli scopi di cui al comma precedente, il comune provvede a stipulare apposita convenzione con il Ministero della Difesa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 772/72.
3. Ulteriori, analoghe convenzioni per l'espletamento di attività non concorrenti o suppletive di attività e funzioni previste per gli uffici, potranno essere fatte anche con altri Ministeri o Enti territoriali, purchè esse non comportino l'assunzione in ruolo o a tempo indeterminato del personale utilizzato.

#### Art. 60

##### Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

**CAPO III****FORME DI CONSULTAZIONE  
REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO****Art. 61****Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norma statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal consiglio comunale o dal 1/3 del corpo elettorale..
4. Presso il consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente comma 2 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale.
6. Il consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**Art. 62****Trasparenza dell'amministrazione ed  
accesso dei cittadini alle informazioni  
amministrative**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del sindaco o del segretario che, nei limiti previsti dalla legge, ne vieti l'esibizione.
2. Il comune assicura ai cittadini aventi titolo il diritto, da esercitarsi mediante richiesta motivata scritta:
  - a. di accedere agli atti amministrativi anche interni al comune e ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi;
  - b. di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
  - c. di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione sia in possesso.
3. Le modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente sono disciplinate secondo criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettivi i diritti di cui sopra, e la salvaguardia del buon andamento dell'amministrazione e di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

4. L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
5. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
6. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione e, nel rispetto dei principi sopra enunciati, disciplina la pubblicazione e per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.90 n. 241.

#### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 63**

##### **Nomina**

1. Il comune può istituire il difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento dei successori.
3. Il consiglio comunale, può valutare:
  - a. di convenzionarsi con l'ufficio di Presidenza del consiglio regionale come previsto dall'art. 5 - comma 4 - della legge regionale 5 agosto 1986 n. 17 in modo da consentire che l'attività del difensore civico regionale possa riguardare anche le pratiche in corso presso il comune.

#### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### **Art. 64**

##### **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali

dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

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

#### **Art.65**

#### **Regolamenti**

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

**Art. 66****Adeguamento delle forme normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 67****Ordinanze**

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

**Art. 68****Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta municipale, su richiesta di uno o più consiglieri o dai cittadini secondo la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Il sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.

---



---

**COMUNE DI TRIORA**  
**Provincia di Imperia**
**Statuto.****TITOLO PRIMO****DISPOSIZIONI GENERALI****Articolo 1****Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Triora è Ente Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie, conferite e delegate dalla legge nazionale e regionale. Dette funzioni possono essere, altresì, esercitate dalle persone fisiche costituenti la comunità rappresentata e dalle loro formazioni sociali purché adeguate ed idonee al perseguimento del fine pubblico.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Triora nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia di Imperia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

## Articolo 2

### Finalità

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori della floricoltura, agricoltura, commercio, artigianato e turismo, nonché della sua tradizione storica e dei valori della resistenza.

## Articolo 3

### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal-

le seguenti frazioni: Triora Capolugo, Cetta, Creppo, Realdo, Verdeggia, Monesi di Triora, Loreto, Bregalla, Carmeli, Borniga, Pin, Abenin, Vesignana, Goina; tutte storicamente riconosciute della comunità. La frazione di Realdo e le altre dell'area brigasca di cui all'art. 7 con esclusione di Verdeggia fa parte del Comune a seguito del Trattato di Pace del 10.02.1947 e del DPR n. 1386 del 07.10.1947.

2. Il territorio del Comune di Triora si estende per Kmq 67,79 confinante con i Comuni di Castevittorio, Pigna, La Brigue (F), Briga Alta, Mendatica, Montegrosso Pian Latte, Molini di Triora.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. La modifica della denominazione delle frazioni, delle borgate o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

## Articolo 4

### Stemma, gonfalone e Patrono.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Triora.
2. Il Comune ha come suo distintivo lo stemma, riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica 10.05.1972, "cerbero di argento in campo azzurro" e iscritto nel libro Araldico degli Enti Morali il 04.08.1972;
3. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone riconosciuto con il citato provvedimento: "drappo partito, di bianco ed azzurro, riccamente ornato di argento e caricato dello stemma sopra descritto, con la iscrizione centrale in argento "Comune di Triora". La parte di metallo e cordone saranno argentate. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M.3 giugno 1986.



4. Il Patrono di Triora è Nostra Signora Assunta - 15 agosto.

### **Articolo 5**

#### **Programmazione e cooperazione.**

1. Il Comune persegue le proprie finalità, di cui all'articolo 2, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con la Comunità Montana Argentina Armea, con i Comuni vicini, con la Provincia di Imperia e con la Regione Liguria e con il Comune francese gemellato di La Brigue Dép. Alpes Maritimes.

### **Articolo 6**

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

### **Articolo 7**

#### **"Aree Brigasche"**

Il Comune di Triora tutela i valori tradizionali delle popolazioni dell'area brigasca che vivono nelle frazioni di Realdo, Verdeggia e le frazioni: Carmeli, Borniga, Pin, Abenin e Vesignana.

Per i beni derivanti al Comune con il Trattato di Pace del 10.02.1947 e attribuiti a Triora per Realdo a seguito dello smembramento del Comune di Briga Marittima - beni che si trovano in parte in territorio italiano ed in parte in territorio francese e che sono tutt'ora indivisi tra le comunità di La Brigue (F), Briga Alta (Cuneo) e di Triora (per Realdo) - ogni deliberazione relativa sarà assunta dal Consiglio Comunale, dopo preventiva comunicazione alle popolazioni residenti e oriundi proprietari di immobili ubicati nel territorio brigasco (Realdo e borgate);

## **TITOLO SECONDO**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

#### **CAPO PRIMO**

### **ORGANI ISTITUZIONALI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Articolo 8**

#### **Organi**

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

#### **Articolo 9**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali e verbalizzazione**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario



rio ed indicano i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

### **Articolo 10**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede comunale, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **CAPO SECONDO.**

#### **CONSIGLIO COMUNALE.**

### **Articolo 11**

#### **Elezione e composizione.**

1. Le norme relative all'elezione, alla composizione, allo scioglimento e decadenza del Consiglio comunale, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei singoli Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Le norme relative alla decadenza dei singoli Consiglieri per la mancata partecipazione alle sedute sono contenute nel successivo articolo 23 del presente statuto.

### **Articolo 12**

#### **Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio 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.

### **Articolo 13**

#### **Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle indicate dall'articolo 32 della legge 142/1990:
  - a) atti normativi: vi rientrano gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, ad eccezione, per quest'ultimi, di quelli di competenza della Giunta comunale.
  - b) atti programmatici: i programmi, le relazioni previdenziali e programmatiche, i piani finanziari, i piani triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici.
  - c) atti di pianificazione urbanistica: piani territoriali ed urbanistici e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi.
  - d) bilanci: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi.
  - e) convenzioni ed associazioni con altri enti :vi rientrano le convenzioni tra comuni e quelle tra comune e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative.
  - f) atti di decentramento: sono gli atti che disciplinano l'istituzione, i compiti e il funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione.
  - g) pubblici servizi: spetta al Consiglio sia l'assunzione diretta dei pubblici servizi, sia la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - h) mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari :vi rientrano la contrazione dei mutui

non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

- i) tributi: l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) impegni finanziari pluriennali: le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) acquisti, alienazioni immobiliari, permuta e concessioni :gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le 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;
- n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza,
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni (operanti nell'ambito del Comune o della Provincia o da essi dipendenti o controllati), nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

- 3. 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 da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conforman-

dosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari;

- 5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 6. Il Consiglio, con il relativo regolamento, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Articolo 14**

##### **Sessioni e convocazione del Consiglio**

- 1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
- 2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono considerate straordinarie
- 3. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno e devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; per quelle straordinarie il termine di convocazione è ridotto di 3 giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5. La convocazione avviene con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche

una seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima.

6. Le modalità di deposito degli atti, le procedure preliminari e le regole di svolgimento dell'adunanza sono demandate ad apposite norme regolamentari.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo è indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Articolo 15**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 90 giorni dall'avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative sia agli obiettivi e alle linee essenziali dell'azione di governo da realizzare durante il mandato politico - amministrativo, sia quelle volte ad indicare i tempi, azioni, strumenti, risorse e metodi operativi.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella formazione del programma amministrativo, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco redige il programma, sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta; la Giunta con delibera approva il testo programmatico, tale delibera va poi depositata in segreteria e messa a disposizione dei consiglieri, affinché questi possano presentare nei 15 giorni successivi eventuali emendamenti, da discutere in seduta consiliare da tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla

scadenza del termine per la presentazione degli emendamenti.

4. Con cadenza annuale, insieme alla verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo del D.Lgs.77/1995, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. Sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale, il Consiglio ha la facoltà di integrare, durante il mandato, le linee programmatiche.

#### **Articolo 16**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee; può, inoltre, prevedere la costituzione di commissioni speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Tutte le predette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, secondo il criterio proporzionale. La presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, allorché siano costituite, può essere attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tutte le Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

#### **Articolo 17**

##### **Commissioni consiliari permanenti (o istituzionali)**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, potrà istituire nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più rilevanti questioni di competenza del Consiglio comunale, esprimendo il proprio parere, che può essere indicato in un proprio documento; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare al lavoro delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, nonché esperti della materia trattata.

### **Articolo 18**

#### **Commissioni consiliari temporanee**

1. Il Consiglio, in qualunque momento e qualora lo ritenesse opportuno, può costituire Commissioni consiliari temporanee perché possano esprimere il proprio parere su singoli argomenti ed iniziative di rilevante interesse.
2. Esse cesseranno di funzionare all'esaurimento dell'oggetto.

### **Articolo 19**

#### **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio può istituire:
  - a) Commissioni speciali, incaricate di esperire indagini conoscitive e di esaminare in generale argomenti di rilievo ai fini dell'attività del Comune;
  - b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del comune, di enti e di aziende da esso dipendenti devono fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;
2. Sono devolute al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

### **Articolo 20**

#### **Regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, a scrutinio palese, il proprio regolamento, il quale determina le norme per il funzionamento del Consiglio stesso e delle Commissioni consiliari.

### **Articolo 21**

#### **Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare l'ineleggibilità e la incompatibilità di essi, qualora sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
5. La posizione giuridica dei Consiglieri, le indennità, le aspettative, i permessi, le licenze, i rimborsi spese, le indennità di missioni spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono disciplinati dalla legge e dal regolamento consiliare.

### **Articolo 22**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni e mozioni, osservando le procedure stabilite nel regolamento interno del Consiglio comunale.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
4. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 24 del presente statuto. (art. 31, 7 ter l. 142/90).
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale potrà prevedere modalità alternative di comunicazione.

#### **Articolo 23**

##### **Indennità di presenza (non obbligatorio)**

1. Ciascun Consigliere può avvalersi della facoltà di chiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione.
2. Sarà demandata ai regolamenti degli organi collegiali la determinazione, necessariamente a forfait, dell'ammontare della suddetta indennità sostitutiva.
3. Gli amministratori locali, cui sia assegnata un'indennità di funzione, non possono ottenere gettoni di presenza per la partecipazione né alle adunanze degli organi assembleari degli enti di appartenenza né alle sedute delle commissioni, che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
4. Gli interessati potranno, comunque, optare per la percezione di una delle due indennità oppure se percepire il 50% di ciascuna.

#### **Articolo 24**

##### **Decadenza**

1. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'articolo 7 della legge n.241/1990, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo, nonché l'informazione che verrà inserita nell'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale la dichiarazione di decadenza.
3. Il Consigliere ha facoltà, entro il termine indicato nella documentazione scritta, comunque almeno 5 giorni prima della data della riunione, di presentare giustificazioni scritte, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori.
4. Scaduto il termine, il Consiglio esamina e poi delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate ed illustrate da parte del Consigliere interessato.(art. 31 comma 6 bis L.142/90)

#### **Articolo 25**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nel caso in cui non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. È istituita, presso il Comune, la conferenza



dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 13 del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7-ter, della L. 142/90. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la segreteria comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### **Articolo 26**

##### **Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il funzionamento dei Consigli, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, che prevede il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e delle deliberazioni, indicando che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge o il regolamento prevedano una maggioranza diversa.

#### **Articolo 27**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Per garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Sindaco predisponde forme di pubblicità, delle convocazioni del Consiglio, con i relativi ordini del giorno.

#### **Articolo 28**

##### **Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio, lo presiede e

ne dirige i lavori e l'attività. In sua assenza il Vicesindaco ne fa le veci.

2. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

### **CAPO TERZO**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Articolo 29**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune, di impulso e gestione amministrativa; esercita le funzioni conferitegli dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune, improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

##### **Articolo 30**

##### **Composizione e presidenza**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 2 a 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio tra cittadini dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consiglieri ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni, se nominati, possono partecipare alle sedute del Consiglio, intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta sarà presieduta dal Vicesindaco.



**Articolo 31****Nomina e revoca**

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio e deve sostituire nel termine di 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica degli Assessori, gli istituti di decadenza e di revoca sono disciplinati dalla legge.

**Articolo 32****Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati (quota da arrotondare per eccesso), senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione comporta anche lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Articolo 33****Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. Oltre ai casi di revoca e decadenza, previsti

all'articolo 30 del presente statuto, i singoli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni.

2. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco, che ne prende atto. Esse hanno efficacia immediata ma possono essere ritirate fino alla presa d'atto. La nomina dei sostituti avviene con le modalità previste al precedente articolo 30, comma 1.

**Articolo 34****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 e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ma il Sindaco può invitarvi anche consiglieri ed esperti, per consultazioni o altre motivazioni;
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. Le sedute sono valide se sono presenti la metà + 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta 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.
6. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale. Qu-

est'ultimo è sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

### Articolo 35

#### Competenze della Giunta

##### 1. In generale la Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.
- b) 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; svolge, altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- c) esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- d) Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- e) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

##### 2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di sua competenza;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le

proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe; elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Direttore generale.

**Articolo 36****Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le suddette deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

**Articolo 37****Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

**CAPO QUARTO****IL SINDACO****Articolo 38****Elezioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco presta giuramento, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare la Costituzione italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

**Articolo 39****Competenze**

1. Il Sindaco rappresenta l'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune.

3. Convoca e presiede la Giunta, ed il Consiglio; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
8. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali delle diverse fasce di popolazione interessate.
9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dei regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Articolo 40****Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'ente; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché quella

dell'esecutivo e dei singoli Assessori; può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco (e secondo quanto disposto dal presente articolo). Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri comunali specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nel programma politico amministrativo.

- b) sentito il Consiglio comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della 142 /1990;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore.
- f) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Articolo 41**

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

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale
2. 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 ed 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Articolo 42**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) convoca e presiede il Consiglio comunale, stabilendo gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute. 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 sottoporre al Consiglio, nelle materie di sua competenza.

#### **Articolo 43**

##### **Competenze del sindaco quale ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di stabilità.
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica si-

curezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, è abilitato ad adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; ai fini dell'esecuzione dei relativi ordini può avvalersi della forza pubblica messa a disposizione dal prefetto.
  3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
  4. Spetta al Sindaco, quale autorità locale di protezione civile, dare le prime informazioni alla popolazione sulle situazioni di pericolo relative potenziali calamità naturali.

#### **Articolo 44**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Articolo 45**

##### **Vicesindaco**

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

### **TITOLO TERZO**

#### **CAPO PRIMO**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **SEZIONE PRIMA.**

#### **Articolo 46**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela organismi di partecipazione popolare all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto degli interessati ad intervenire nel procedimento amministrativo relativo all'adozione degli atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche soggettive.
3. In particolare il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento dei cittadini in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto delle fasce della popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

#### **Articolo 47**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.



2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale (comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovramunicipale).
3. Per ottenere la registrazione, l'associazione deve depositare in Comune copia dello statuto e comunicare la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. È vietato il riconoscimento di associazioni segrete o di quelle aventi caratteristiche incompatibili con i principi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

#### **Articolo 48**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **Articolo 49**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni esclusi i partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, inoltre, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire pari opportunità a tutte le associazioni.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'ap-

sito albo regionale; le modalità di collaborazione e l'erogazione dei contributi sono demandate a specifiche convenzioni.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in natura o denaro dall'ente devono redigere al termine di ogni anno un apposito rendiconto che ne espliciti l'impiego.

### **SEZIONE SECONDA**

#### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

##### **Articolo 50**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

##### **Articolo 51**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale relativamente a materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina nonché proporre deliberazioni.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono assegnate a competenti organi o uffici, che provvedono nel merito entro il termine di giorni 60 (sessanta).
3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 200 (duecento) elettori.
4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento di cui al successivo articolo 51.

##### **Articolo 52**

##### **Referendum**

1. Un numero di cittadini non inferiori al 25%



della popolazione nonché il Consiglio comunale, la Giunta possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia (di esclusiva competenza locale) di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) provvedimenti in materia urbanistica e commercio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. I referendum non possono aver luogo in concomitanza con le operazioni elettorali comunali.
  5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, l'indizione da parte del Sindaco, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato, la sospensione, la revoca ed i costi.
  6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro (5) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Se non ha partecipato alle consultazioni almeno 1/3 o la metà più uno degli aventi diritto, non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente.
  8. Il mancato accoglimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione refe-

rendaria deve essere motivato e deliberato a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta referendaria sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa, purché non contralegem.

### **Articolo 53**

#### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino (o persona fisica, titolare di un interesse attuale e concreto) ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a divieto di esibizione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. La consultazione degli atti, di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego 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 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere indicati espressamente gli articoli di legge che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
6. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, tra cui il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

**Articolo 54****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibili a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie del Comune.

In tal modo si garantisce l'accesso e l'integrale ed agevole lettura degli atti.

3. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

**Articolo 55****Azione popolare**

1. Ciascun elettore (tanto in forma singola che associata) può far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spettano al Comune in sede sia amministrativa, sia civile che penale.
2. Ai sensi dell'articolo 7 della legge 142/90 e sue integrazioni e modifiche, il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune si sia costituito in giudizio ed abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**SEZIONE TERZA****PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.****Articolo 56****Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un in-

teresse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

**Articolo 57****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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza volta all'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine indicato nel regolamento, non superiore comunque a 60 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 dà loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. I soggetti, di cui al precedente comma, possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Articolo 58****Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile ne dà comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo; indica

anche il termine, non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, inoltre, 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 di cui all'articolo 53 del presente statuto.

#### **Articolo 59**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può essere determinato da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo comunale competente ad emanare il provvedimento.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto finale e che lo stesso contenuto dell'accordo sia tale da garantire il perseguimento dell'interesse pubblico e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **SEZIONE QUARTA**

#### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 60**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, per soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

#### **Articolo 61**

##### **Servizi pubblici comunali.**

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

#### **Articolo 62**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi 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 esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipazione, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.
5. L'organizzazione di tutti i servizi, qualunque sia la forma di gestione, deve essere improntata ai criteri di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione. A tal fine il Comune adotta forme di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati ai predetti obiettivi. Nella organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Articolo 63**

#### **Aziende speciali**

1. Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

### **Articolo 64**

#### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali, approvato dal Consiglio comunale, ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le

persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva, inoltre, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale. (art.23, comma 3 della L.142/90, le modalità di nomina e di revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.)

### **Articolo 65**

#### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal presente statuto e dai relativi regolamenti (dell'ente da cui dipendono).
3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazio-

ni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Articolo 66**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Il Consiglio comunale deve approvare l'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti competenti tecnicamente e professionalmente e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Nei consigli di amministrazione delle società per azioni o società a responsabilità limitata non possono essere nominati i Consiglieri comunali.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede, annualmente a verificare l'andamento della società per

azioni o società a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia garantito nell'ambito dell'attività esercitata dalla stessa società.

#### **SEZIONE QUINTA**

##### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE.**

##### **ACCORDI DI PROGRAMMA.**

#### **Articolo 67**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e di confronto degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie (per giungere ad un coordinamento oltre che funzionale anche politico in forza di indirizzi politici, direttive, programmi e priorità diversi e spesso non compatibili tra loro).

#### **Articolo 68**

##### **Consorzi**

1. Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente art.66, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare in particolare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali (del consorzio) che dovranno essere pubblicati secondo le modalità previste dal presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'as-



semblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. (art. 25 comma 3: lo statuto del consorzio deve disciplinare l'organizzazione la nomina e le funzioni degli organi consortili)

### **Articolo 69**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27, comma 4, legge 142/90, modificato dall' articolo 17, comma 9, della legge 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **Articolo 70**

#### **Unioni di Comuni**

1. Il Comune può costituire un'unione con altri comuni contermini per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3. Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione nonché le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
4. Lo statuto deve prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari tra i comuni.

### **SEZIONE SESTA**

#### **UFFICI E PERSONALE.**

#### **CAPO PRIMO -UFFICI.**

### **Articolo 71**

#### **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 del principio della separazione fra poteri di indirizzo spettanti agli organi politici e poteri di gestione attribuiti ai dirigenti.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

### **Articolo 72**

#### **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 e, in particolare, le attribuzioni e le respon-



sabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il Direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, volta a stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, in coerenza con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i 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.

#### **Articolo 73**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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.

### **CAPO SECONDO**

#### **PERSONALE DIRETTIVO**

##### **Articolo 74**

##### **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 quindicimila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Qualora non risulta stipulata la convenzione, di cui al comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le relative funzioni al segretario comunale.

#### **Articolo 75**

##### **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 tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili di servizio che rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico, in forza del carattere fiduciario che lega il Direttore generale all'esecutivo, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può, previa deliberazione della Giunta, revocarlo nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Articolo 76**

##### **Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e sovrintende allo svolgimento

delle funzioni dei responsabili dei servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali determinati dal Sindaco e dalla Giunta;

- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni, non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) Promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Articolo 77**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, o 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 e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Articolo 78**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso per il personale sottordinato, 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;
  - 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 da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge 142/90;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottopo-

sto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Articolo 79**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 127/97. può assegnare, nelle forme e con le modalità

previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Articolo 80**

##### **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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per determinare il relativo trattamento economico.

#### **CAPO TERZO**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 81**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto fra gli iscritti all'albo nella fascia professionale corrispondente alla popolazione del comune.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Articolo 82**

##### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di consulenza giuridico- amministrativa nei con-

fronti degli organi dell'ente, dei singoli consiglieri e degli uffici.

2. Al Segretario comunale sono, inoltre, attribuite funzioni di collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa.

In particolare:

- a) partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, con funzione di assistenza e di verbalizzazione.
- b) Roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, e ai singoli Consiglieri.
- d) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
- e) Sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, sempre che non sia stato nominato un Direttore generale;
- f) Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **CAPO QUARTO**

#### **LA RESPONSABILITÀ**

##### **Articolo 83**

##### **Responsabilità**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti

in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

##### **Articolo 84**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore 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 obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

##### **Articolo 85**

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

1. Il tesoriere e 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.

#### **CAPO QUINTO**

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

##### **Articolo 86**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è ri-

servato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Articolo 87**

#### **Attività finanziaria del comune**

1. La finanza del comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse, diritti, tariffe e canoni;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; 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 (articolo 54, comma 5 e 7).
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

### **Articolo 88**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco nomina il responsabile del servizio, che risponde dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente; dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola, devono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Articolo 89**

#### **Contabilità comunale. Bilancio annuale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Liguria.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono tra-



smessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

### **Articolo 90**

#### **Rendiconto della gestione**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, che è il documento contabile che si articola in tre conti; il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Articolo 91**

#### **Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, può stipulare contratti di appalti di lavori, di forniture di beni e servizi di vendita, di acquisti a titolo oneroso, di permuta e di locazione.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto contrattuale, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. Devono, inoltre, essere illustrate le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio interessato.

5. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti di cui al comma 1.

### **Articolo 92**

#### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti deve essere scelto:
  - a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte volte a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il revisore dei conti risponde della verità delle attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
9. All'organo di revisione possono essere affidate

le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 29/93.

### **Articolo 93**

#### **Tesoreria**

1. il comune ha un servizio di tesoreria che provvede all'effettuazione di tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente e in particolare:
  - a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
  - c) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. Il servizio di tesoreria deve essere affidato in via ordinaria ad un'azienda di credito, scelta secondo le procedure di gara ad evidenza pubblica.
3. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### **Articolo 94**

#### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il revisore dei conti.

### **SEZIONE TERZA**

#### **DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 95**

#### **Istituzione**

1. È data facoltà di istituire nel Comune 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.

### **Articolo 96**

#### **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

**Articolo 97****Durata in carica e revoca del difensore civico**

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

**Articolo 98****Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso 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.
2. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

**Articolo 99****Relazione al Consiglio comunale**

1. 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 e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale esamina la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

**Articolo 100****Mezzi del difensore civico**

1. Il difensore civico ha la sua sede istituzionale

nella sede municipale del Comune dove gli sarà assegnato un ufficio liberamente accessibile al pubblico.

2. Lo stesso difensore civico potrà disporre di personale comunale che sarà distaccato nel suo ufficio, dietro espressa e motivata richiesta, nel numero e per il tempo strettamente occorrente per far fronte alle esigenze del suo ufficio.
3. Al difensore civico è attribuita l'indennità di funzione nella uguale misura corrisposta agli Assessori comunali. Lo stesso difensore civico ha titolo a beneficiare dell'indennità di missione e del rimborso spese secondo la vigente disciplina al riguardo per gli amministratori comunali.

**TITOLO QUARTO****DISPOSIZIONI FINALI****Articolo 101****Modificazioni e abrogazione dello statuto**

1. Le modificazioni, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale, con la procedura di cui al Dlgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

**Articolo 102****Revisione dei regolamenti comunali**

1. I regolamenti comunali richiamati nel presente statuto saranno a questo adeguati entro un anno dalla sua adozione.
2. Sino all'avvenuto adeguamento, continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti, compatibilmente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal presente statuto.

**Articolo 103****Entrata in vigore**

1. A seguito del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni

consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

---

---