

## REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5454815  
 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.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO  
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

**PARTE TERZA**

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

**SOMMARIO****COMUNE DI DOLCEDO****Statuto.****pag. 2****COMUNE DI GENOVA****Modifiche allo Statuto.****pag. 29****COMUNE DI SORI****Statuto.****pag. 37**

# **COMUNE DI DOLCEDO**

**PROVINCIA DI IMPERIA**

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione Cons. Com.le n. 12 in data 08.07.2005  
Modificato con deliberazione Cons. Com.le n. 23 in data 20.09.2006

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma e gonfalone
- Art. 3 - Santo Patrono
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Finalità
- Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 7 - Compiti del Comune
- Art. 8 - Albo pretorio

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 9 - Organi

#### CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 10 - Elezione e composizione
- Art. 11 - Durata in carica
- Art. 12 - Consiglieri comunali
- Art. 13 - Competenze del Consiglio comunale
- Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 15 - Commissioni comunali permanenti
- Art. 16 - Commissioni speciali
- Art. 17 - Commissione per il regolamento del Consiglio
- Art. 18 - Sessioni del Consiglio
- Art. 19 - Convocazione dei consiglieri
- Art. 20 - Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 21 - Pubblicità delle sedute
- Art. 22 - Verbalizzazione
- Art. 23 - Pubblicazione delle deliberazioni

#### CAPO III GIUNTA COMUNALE E SINDACO

##### SEZIONE I LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO

- Art. 24 - Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 25 - Mozione di sfiducia
- Art. 26 - Cessazione di singoli componenti della Giunta.
- Art. 27 - Funzionamento della Giunta .
- Art. 28 - Competenza della Giunta
- Art. 29 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 30 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta .

**SEZIONE II  
SINDACO**

- Art. 31 - Sindaco organo istituzionale  
Art. 32 - Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale  
Art. 33 - Il Vice Sindaco e gli Assessori  
Art. 34 - Potere di ordinanza del Sindaco  
Art. 35 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo

**TITOLO III  
PARTECIPAZIONE****SEZIONE I  
CRITERI DIRETTIVI**

- Art. 36 - Partecipazione dei cittadini

**SEZIONE II  
RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI**

- Art. 37 - Riunioni e assemblee

**SEZIONE III  
INIZIATIVE POPOLARI**

- Art. 38 - Istanze, petizioni e proposte  
Art. 39 - Referendum  
Art. 40 - Effetti del referendum consultivo  
Art. 41 - Disciplina del referendum  
Art. 42 - Azione popolare  
Art. 43 - Pubblicità degli atti amministrativi  
Art. 44 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

**TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 45 - Svolgimento dell'azione amministrativa .

**CAPO I  
SERVIZI**

- Art. 46 - Servizi pubblici comunali  
Art. 47 - Gestione diretta dei servizi pubblici

**CAPO II  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE****ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 48 - Convenzioni  
Art. 49 - Consorzi

- Art. 50 - Unione di Comuni.  
Art. 51 - Accordi di programma

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

- Art. 52 - Organizzazione degli uffici e del personale

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

- Art. 53 - Ufficio comunale

### **CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

- Art. 54 - Disciplina dello status del personale  
Art. 55 - Responsabili degli Uffici e Servizi: Incarichi - Funzioni e Responsabilità  
Art. 56 - Incarichi e collaborazioni esterne  
Art. 57 - Tipologia dei controlli interni  
Art. 58 - Nucleo di valutazione  
Art. 59 - Commissioni giudicatrici di concorsi

### **CAPO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

- Art. 60 - Norme applicabili

### **CAPO IV SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 61 - Principi e criteri fondamentali di gestione  
Art. 62 - Attribuzioni gestionali  
Art. 63 - Attribuzioni consultive  
Art. 64 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento  
Art. 65 - Attribuzioni di legalità e garanzia  
Art. 66 - Il Direttore Generale  
Art. 67 - Compiti e funzioni del Direttore Generale  
Art. 68 - Vicesegretario

## **TITOLO VI RESPONSABILITA'**

- Art. 69 - Responsabilità verso il Comune  
Art. 70 - Responsabilità verso i terzi  
Art. 71 - Responsabilità dei contabili  
Art. 72 - Prescrizione dell'azione di responsabilità  
Art. 73 - Pareri dei responsabili dei servizi

**TITOLO VII  
FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 74 - Ordinamento
- Art. 75 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 76 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 77 - Contabilità comunale: il bilancio
- Art. 78 - Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 79 - Attività contrattuale
- Art. 80 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 81 - Tesoreria

**TITOLO VIII  
RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

- Art. 82 - Partecipazione alla programmazione
- Art. 83 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 84 - Rapporti con la Comunità montana.

**TITOLO IX**

- Art. 85 - Revisione dello Statuto
- Art. 86 - Regolamenti
- Art. 87 - Disposizioni finali e transitorie

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 COMUNE**

1. Il Comune di Dolcedo è un ente autonomo con competenza generale, rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Dolcedo.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

### **Art. 3 SANTO PATRONO**

1. Il Santo Patrono di Dolcedo è San Tommaso Apostolo che si festeggia per consuetudine e tradizione secolare il 21 di Dicembre.

### **Art. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Dolcedo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di: Bellissimi, Castellazzo, Costa, Isolalunga, Lecchiore, Piazza (Capoluogo), Ripalta e Trincheri e le borgate di: Acquasanta, Boeri, Magliani, Ramelli e Rimbaudi.
3. Nella frazione di Piazza (Capoluogo) è istituita la Sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.
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. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

### **Art. 5 FINALITA'**

1. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.
2. Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e delle comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;

- b) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;
- c) assunzione d'iniziativa per migliorare la qualità della vita nella comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- f) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale.

Le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altro promosso dal Comune si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà.

3. Promuove e partecipa ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

#### **Art. 6**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.

#### **Art. 7**

#### **COMPITI DEL COMUNE**

1. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
2. Il Comune esercita le funzioni delegate dalla Regione d'interesse della propria comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi dalla legislazione regionale.

#### **Art. 8**

#### **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 della lettura.
3. Le pubblicazioni all'Albo pretorio sono disposte dal Segretario comunale il quale attribuisce a un dipendente dell'ufficio l'incarico di effettuarne l'affissione, verificarne il permanere per il periodo previsto e rilasciarne la relativa certificazione.
4. Il Comune promuove ogni altra forma di conoscenza all'esterno della propria attività e degli atti emanati, anche attraverso sito internet dell'Ente ed altri sistemi di collegamento in rete telematica.



## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

##### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 9**

##### **ORGANI**

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

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 10**

##### **ELEZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 11**

##### **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 .

#### **Art. 12**

##### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare l'ineleggibilità e la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio, di cui al successivo articolo 17.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

**Art. 13**  
**COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dai pareri dei funzionari responsabili da inserire nella proposta di deliberazione.
6. Il Consiglio Comunale delibera nei tempi e nei modi previsti dalle norme, sulla nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti, ad esso espressamente riservata dalla Legge presso Enti, Aziende ed istituzioni; il Consiglio Comunale delibera sulla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
7. Il Consiglio nomina altresì le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza.
8. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

**Art. 14**  
**ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
3. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

**Art. 15**  
**COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo 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 modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

**Art. 16**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:
  - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse 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 hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio entro i limiti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 267/2000 e art. 24 comma 2 L. 241/90
2. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

**Art. 17**  
**COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio può nominare una commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.
4. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

**Art. 18**  
**SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

**Art. 19**  
**CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio o tramite raccomandata A.R. con le modalità e nei termini previsti dal Regolamento.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

**Art. 20**  
**INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA'  
DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

**Art. 21**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Della convocazione del Consiglio è data la massima informazione.

**Art. 22**  
**VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige i verbali per estratto che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di sostituire il Segretario che si trovi in stato di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'atto da adottare.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Se vengono utilizzati strumenti di registrazione, il processo verbale integrale rimarrà nella forma di nastro sigillato e controfirmato dal Presidente e dal Segretario e custodito in apposita nastroteca.
6. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

**Art. 23**  
**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.

**CAPO III**  
**GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

**SEZIONE I**  
**LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO**

**Art. 24**  
**ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero compreso tra due e quattro Assessori dallo stesso nominati, tra cui il Vice Sindaco. Il numero degli Assessori compresi tra il suddetto minimo e massimo verrà determinato dal Sindaco sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.
4. La prima seduta del Consiglio successiva all'elezione è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro il decimo giorno dalla data di convocazione.
5. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché di riconosciute

doti di professionalità e/o esperienza amministrativa; gli assessori, che non siano consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

**Art. 25**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. In caso di approvazione di una mozione di sfiducia, il Sindaco e la Giunta decadono e si procede allo scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs.267/2000.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 26**  
**CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva.
2. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di nomina.

**Art. 27**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri dei funzionari responsabili da inserire nella proposta di deliberazione.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
8. Contestualmente all'affissione all' Albo Pretorio le deliberazioni sono comunicate ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 ai capigruppo consiliari con invio di copia conforme all'originale mediante il servizio postale o con deposito presso l'Ufficio di Segreteria e con avviso scritto del deposito stesso ai capigruppo.

**Art. 28**  
**COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. In generale la Giunta:
  - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco e del Segretario;
  - b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

- c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
  - a) predisporre lo schema di bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio; nonchè la predisposizione delle relazioni al conto consuntivo a norma dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000;
  - b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;
  - d) proporre al Consiglio:
    - 1) le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia ed altri Enti, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - 2) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonchè la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - 3) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - 4) gli acquisti e le alienazione immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni.
3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:
  - a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
  - b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.
4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

#### **Art. 29**

#### **DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### **Art. 30**

#### **PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 23 del presente statuto.

#### **SEZIONE II SINDACO**

#### **Art. 31**

#### **SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di Governo.
2. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

#### **Art. 32**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Il Sindaco quale capo e responsabile dell'amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttiva al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie, sentite le competenti commissioni;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza e di espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta; o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- q) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi mancando al Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario Comunale Rogante;
- r) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative.

### **Art. 33**

#### **IL VICE SINDACO E GLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un assessore Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni assegnate.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
7. Gli assessori cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

### **Art. 34**

#### **POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma dell'art. 7bis del D.Lgs. 267/2000 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, 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.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **Art. 35**

### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **SEZIONE I CRITERI DIRETTIVI**

#### **Art. 36**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

#### **SEZIONE II RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI**

#### **Art. 37**

### **RIUNIONI E ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazi idonei.
3. L'amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;



- b) per dibattere problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.
  5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

### **SEZIONE III INIZIATIVE POPOLARI**

#### **Art. 38 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I cittadini del Comune e le associazioni ivi costituite possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonchè proporre deliberazioni.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dai Consigli Comunali, che provvedono a deliberare nel merito entro trenta giorni.
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 50 elettori.
4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo art. 41.

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

1. I cittadini elettori del Comune possono esprimere il proprio orientamento su questioni relative a materie di competenza comunale tramite Referendum consultivi.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richiedano 250 elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art. 40 EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali; altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### **Art. 41 DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 42 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, conchè in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### **Art. 43**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Art. 44**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 45**

### **SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici.

#### **CAPO I SERVIZI**

#### **Art. 46**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 47**

### **GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici esercizi 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.

## **CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, altri enti, aziende e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province o altri enti per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 53 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 50 UNIONE DI COMUNI**

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.
4. Il regolamento dell'unione:
  - a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;
  - b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

#### **Art. 51 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto

formale del Sindaco.

4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 267/2000, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 52 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 53 UFFICIO COMUNALE**

1. L'Ufficio comunale si articola in servizi.
2. Nel servizio si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o più materie appartenenti ad un'area omogenea.

### **CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 54 DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE**

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:
  - a) i procedimenti di costituzione, di modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - b) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
  - c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
  - d) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
  - e) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.
2. Il personale è inquadrato in categorie in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.
5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.
6. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.
7. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

**Art. 55**  
**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI**  
**Incarichi – Funzioni e Responsabilità**

1. Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune e previa deliberazione della Giunta, può attribuire al Segretario Comunale l'esercizio diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali.
2. Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire con provvedimento motivato le funzioni stabilite dal secondo comma dell'art. 107 del T.U.E.L., ai Responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili di uffici e servizi comunali e ne coordina l'attività.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento degli uffici, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'Ente.
5. Spettano ai Responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.
6. Sono a loro attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare quelli indicati dal ricordato secondo comma dell'art. 107 T.U.E.L. e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dei regolamenti.
7. E' compresa fra le competenze dei Responsabili d'uffici e servizi l'adozione delle determinazioni a contrattare di cui all'art. 192 del T.U.E.L..
8. Nell'esercizio delle funzioni e nell'ambito di loro competenza i Responsabili di cui al presente articolo adottano i provvedimenti per il rinnovamento e l'adeguamento dell'organizzazione e della gestione secondo i criteri stabiliti nel presente titolo.
9. La durata dell'incarico non può essere superiore al termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Può essere confermato a giudizio insindacabile del Sindaco nuovo eletto o rieletto.

**Art. 56**  
**INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, di personale per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di posti d'alta specializzazione.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme ed i modi previsti dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 57**  
**TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Gli strumenti e le metodologie per garantire l'attivazione delle diverse tipologie di controllo interno sono individuati nell'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa garantita dall'art. 3 del T.U.E.L..
2. I controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U.E.L. sono ordinati secondo il principio della distinzione

ne tra funzioni d'indirizzo e compiti di gestione.

3. I controlli interni previsti nel seguente articolo sono distinti in:
  - a) di regolarità amministrativa e contabile svolto al fine di garantire la razionalità giuridica dell'azione amministrativa (legittimità, regolarità e correttezza). Tale controllo è affidato al Segretario comunale ed al responsabile del servizio finanziario, con le regole e le metodologie che verranno definite in un apposito capo del regolamento di contabilità.
  - b) di gestione svolto per controllare la struttura e verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con la finalità di migliorare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto risorse – obiettivi ed aumentare la razionalità dell'organizzazione. Tale controllo è affidato al Nucleo di valutazione con le regole e metodologie previste in un apposito capo del regolamento di contabilità.
  - c) Valutazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e servizi di cui all'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. sia ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato sia ai fini della conferma o revoca dell'incarico conferito. Tale funzione è affidata al Nucleo di valutazione con le regole e metodologie previste nell'apposito capo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
  - d) Controllo strategico, quale strumento a supporto degli organismi di governo e finalizzato a verificare l'adeguatezza del programma operativo rispetto a quello strategico progettato dagli stessi organi di governo. Tale controllo è affidato al Nucleo di Valutazione con le regole e le metodologie previste nell'apposito capo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Art. 58**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Al Nucleo di valutazione previsto all'art. 20, comma 2 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, nonché all'art. 9, comma 6, lett. c) del CCNL 31.3.1999, spettano tutti i compiti attribuiti dal presente Statuto, dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi, e dai CCNL degli EE.LL.
2. Il Nucleo di valutazione è composto dal Segretario comunale – direttore generale e dal Revisore dei Conti.
3. Il Comune può avvalersi, per l'esercizio dei controlli previsti dal D.Lgs. 286/1999 della struttura di consulenza e supporto istituita nell'ambito dei comitati provinciali per la pubblica amministrazione.

#### **Art. 59**

#### **COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSI**

1. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi per il reclutamento del personale sono composte:
  - dal Segretario Comunale (Presidente);
  - da due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso nominati con deliberazione della Giunta Comunale tra gli iscritti al relativo Albo, scelti tra funzionari delle Amministrazioni, docenti ed esperti (membri).

#### **CAPO III**

#### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### **Art. 60**

#### **NORME APPLICABILI**

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

## **CAPO IV SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 61 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 nel 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 d'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 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. 62 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè 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 stabilite dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolamento.

### **Art. 63 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, 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 di sua competenza.

**Art. 64****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. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

**Art. 65****ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione. Su richiesta del sindaco può partecipare alle riunioni delle commissioni e degli altri organismi ai fini della formulazione di pareri e di valutazioni.
2. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
3. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Art. 66****IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, il Sindaco può, con le stesse procedure del comma precedente, attribuire le relative funzioni al Segretario comunale.

**Art. 67****COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune di Dolcedo secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso il Direttore generale non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta ed in ogni altro caso di gravi motivi.
4. Il Direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del T.U.E.L., nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del T.U.E.L., sulla base degli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.
5. Allo stesso competono inoltre le funzioni previste dal presente statuto.



**Art. 68**  
**VICESEGRETARIO**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale, individuato in un dipendente laureato avente tutti i requisiti per poter partecipare al concorso per segretario comunale, incaricato della sostituzione del Segretario Comunale nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Oltre alle attribuzioni specifiche previste dal Regolamento di funzionamento degli uffici per il posto ricoperto, collabora con il segretario nello svolgimento delle funzioni organizzative.

**TITOLO VI**  
**RESPONSABILITA'**

**Art. 69**  
**RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 70**  
**RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

**Art. 71**  
**RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**Art. 72**  
**PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonchè le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**Art. 73****PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

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

**TITOLO VII****FINANZA E CONTABILITA'****Art. 74****ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art.75****ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono 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.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. La Giunta adegua queste ultime al costo dei relativi servizi.

**Art. 76****AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti e carte e scritture relativi ai patrimoni sono personalmente responsabili il Sindaco ed il Segretario.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. I beni patrimoniali possono essere concessi in uso gratuito ad enti ed associazioni per specifici scopi sportivi, sociali, culturali e ricreativi.

**Art. 77****CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi dell'art.151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

**Art. 78****CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO**

1. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
2. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 78 del presente statuto.

**Art. 79****ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio comunale, della Giunta o da determina dei funzionari responsabili, come previsto da apposito regolamento comunale, secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'assessore delegato, o il funzionario incaricato.
5. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

**Art. 80****REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. Al revisore, oltre alle funzioni già previste dall'art. 239 del D.Lgs. 267/2000, possono essere affidate ulteriori funzioni, e quelle relative al controllo di gestione.

**Art. 81**  
**TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incassi e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, nonché dalla stipulanda convenzione.

**TITOLO VIII**  
**RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

**Art. 82**  
**PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

**Art. 83**  
**INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

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

**Art. 84**  
**RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**TITOLO IX**

**Art. 85**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere e alla Giunta comunale.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai Consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.
3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

**Art. 86**  
**REGOLAMENTI**

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto saranno deliberati dal Consiglio Comunale entro 18 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

**Art. 87**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

---

---

**COMUNE DI GENOVA**  
**MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE**

Estratto dalla deliberazione n. 83 adottata dal Consiglio Comunale il 10 ottobre 2006.  
Istituzione dei Municipi. Approvazione delle modifiche statutarie conseguenti.

**Titolo I - PRINCIPI GENERALI**  
**Art. 3 - Obiettivi preminenti -**

1. Il Comune di Genova, in conformità ai valori costituzionali, nonché a quelli contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, nella Carta europea delle autonomie locali e nell'ambito dei principi dell'ordinamento comunitario e di quello dello Stato, cura e tutela gli interessi della propria comunità e ne promuove l'equilibrato sviluppo sociale culturale ed economico, considerando nelle sue scelte la vocazione di Genova come città marinara, mercantile, industriale, turistica ed imprenditoriale e il suo secolare rapporto con i popoli europei e mediterranei in un impegno di pace e di disarmo.
2. In particolare il Comune di Genova:
  - a) favorisce nella propria organizzazione e nella propria azione, la rimozione di tutti gli ostacoli che si frappongono all'effettivo sviluppo della persona ed alla eguaglianza degli individui anche nell'ambito delle comunità intermedie e delle formazioni sociali.  
Agisce a sostegno della famiglia e promuove la tutela della vita, della sua qualità e della salute;
  - b) favorisce il diritto allo studio nel rispetto delle prerogative di autonomia e di libera scelta proprie della famiglia e dello studente;
  - c) informa la sua azione al principio di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini senza distinzione di sesso, di razza, provenienza geografica, lingua, religione. Promuove le azioni positive idonee ad assicurare pari condizioni, e in particolare misure atte a realizzare la piena uguaglianza di opportunità fra uomo e donna;
  - d) favorisce l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro con particolare attenzione per i soggetti più deboli e promuove lo sviluppo della cooperazione;
  - e) promuove le condizioni per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali, nonché la loro piena funzionalità e fruibilità da parte dei cittadini tutti ed in particolare da parte dei disabili;

- f) favorisce la promozione di attività sportive e ricreative, assicurando la partecipazione dell'associazionismo alla programmazione e gestione dei relativi servizi;
  - g) promuove e assicura la tutela del patrimonio storico e artistico, culturale e linguistico della comunità;
  - h) opera per il risanamento del patrimonio urbanistico ed edilizio della città e per il superamento degli squilibri nelle condizioni di vita, nel rispetto delle peculiarità locali;
  - i) valorizza i centri storici e favorisce la loro rivitalizzazione;
  - l) promuove la tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche;
  - m) favorisce una attività economica differenziata;
  - n) valorizza la partecipazione democratica dei cittadini alla formazione della volontà della comunità locale, nonché all'interno dei procedimenti amministrativi nelle forme e con le modalità previste dal presente statuto e dall'apposito regolamento;
  - o) cura il recupero e la valorizzazione dell'idioma ligure mediante iniziative culturali e promozionali;
  - p) si prefigge di attuare nello svolgimento delle funzioni e servizi propri o conferiti dallo Stato o dalla Regione il principio di sussidiarietà.
3. Per meglio perseguire detti obiettivi l'amministrazione comunale:
- a) articola la propria struttura organizzativa, mantenendone il carattere di unitarietà, in modo da assicurare che la programmazione operativa e la gestione delle attività, delle iniziative e degli interventi a valenza territoriale, di cui all'art. 49 ter, possano essere svolte dalle strutture organizzative territoriali a disposizione dei Municipi. Qualora economicità e funzionalità lo richiedessero, alcune delle suddette funzioni potranno essere gestite dalla struttura centrale a mezzo di attività in "service" e di soluzioni tecnologiche di e-government;
  - b) realizza la concertazione tra Giunta comunale e Municipi attraverso l'approvazione congiunta di un documento allegato al bilancio di previsione, contenente:
    - 1. le linee guida per la stesura del bilancio;
    - 2. l'individuazione:
      - a) delle scelte fondamentali di sviluppo economico/civile e degli investimenti infrastrutturali, con ricadute nel territorio municipale di competenza;
      - b) degli ambiti di interesse cittadino unitamente agli interventi di riequilibrio a favore dei territori municipali interessati;
      - c) delle modalità di interazione tra aziende e società comunali, Comune e Municipi, per assicurare nell'erogazione dei servizi e loro qualità una adeguata attenzione alle dimensioni territoriali municipali;
      - d) delle risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnarsi anche in misura proporzionale al numero dei residenti del Municipio.

## **Titolo VI - DECENTRAMENTO MUNICIPALE**

### **Art. 49 - Principi e funzioni -**

- 1. Il Comune di Genova informa la sua azione e partecipa attivamente al processo di attuazione della Città metropolitana.
- 2. Il Comune di Genova si articola in Municipi come particolare e più accentuata forma di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale, ai sensi dell' Art.17, comma 5. del D.Lgs. n. 267/00.
- 3. Riconosce e valorizza i Municipi quali organismi di democrazia, partecipazione, consultazione e gestione di servizi di base nonché di esercizio di ulteriori funzioni conferite dal Comune. Adegua la propria azione amministrativa alle esigenze del decentramento.
- 4. I Municipi rappresentano le esigenze della popolazione del proprio territorio, nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova.
- 5. Il sistema istituzionale del Comune individua due diversi livelli di governo e di competenze che, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello comunale, con compiti generali di pianificazione, di indirizzo e controllo, nonché di regolamentazione generale dei servizi, e compiti particolari di gestione dei servizi che, per economie di scala o per la loro tec-

nicità, è necessario mantenere indivisi, sia quello territoriale, orientato alla programmazione operativa e alla gestione e controllo dei servizi di interesse locale.

#### **Art. 49 bis - Territorio e denominazione dei Municipi -**

1. Il territorio comunale è ripartito in 9 Municipi, i cui confini sono fissati in corrispondenza del territorio delle ex circoscrizioni e delle unità urbanistiche in esse ricomprese e risultanti dalle schede allegate al regolamento sul decentramento.  
Essi assumono le seguenti denominazioni:  
Municipio I Genova Centro Est: Oregina – Lagaccio, Prè – Molo – Maddalena, Castelletto, Portoria  
Municipio II Genova Centro Ovest: Sampierdarena, S.Teodoro  
Municipio III Genova Bassa Val Bisagno: S. Fruttuoso, Marassi-Quezzi  
Municipio IV Genova Media Val Bisagno: Staglieno, Molassana, Struppa  
Municipio V Genova Valpolcevera: Rivarolo, Bolzaneto, Pontedecimo  
Municipio VI Genova Medio Ponente: Sestri, Cornigliano  
Municipio VII Genova Ponente: Voltri, Prà, Pegli  
Municipio VIII Genova Medio Levante: Foce, S.Francesco d’Albaro, S.Martino  
Municipio IX Genova Levante: Valle Sturla, Sturla - Quarto, Nervi –Quinto - S.Ilario
2. I Municipi stabiliscono con deliberazione consiliare il proprio stemma, nel quale, oltre a quello del Comune di Genova, possono essere rappresentati gli stemmi storici preesistenti alla costituzione della Grande Genova.
3. Revisioni della delimitazione territoriale dei Municipi, saranno deliberate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei/delle consiglieri/e assegnati.

#### **Art. 49 ter - Funzioni dei Municipi -**

1. I Municipi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.  
I Municipi sono titolari della gestione dei servizi di base presenti nel loro territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l’operatività e il controllo degli stessi. Devono garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti al livello cittadino e possono modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.  
In particolare, i Municipi gestiscono, in sintonia con il Piano Regolatore Sociale, i seguenti servizi di interesse locale:
  - a) i servizi demografici;
  - b) i servizi sociali e le prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, da individuarsi in sede regolamentare;
  - c) i servizi educativi – scolastici compresa l’area di età da 0 a 6 anni;
  - d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi, in ambito locale;
  - e) le attività di manutenzione ordinaria, incluse quelle sulle aree verdi, e quelle di manutenzione straordinaria che non prevedono progettazione e procedure autorizzative di particolare complessità;
  - f) la gestione del patrimonio comunale ad uso sociale;
  - g) gli interventi di edilizia privata non soggetti a permesso di costruire, da individuarsi in sede regolamentare;
  - h) le iniziative per lo sviluppo economico e le funzioni nei settori dell’artigianato e del commercio con esclusione della grande distribuzione commerciale;
  - i) le attività di volontariato;
  - j) il ricevimento di denunce o dichiarazioni inerenti i tributi comunali;
  - k) la viabilità su base locale ed i parcheggi in struttura, esclusi quelli di interscambio;
  - l) le attività per la tutela ambientale e del verde pubblico.

I Municipi interagiscono con i distretti di polizia municipale nelle funzioni di polizia urbana limitatamente alla gestione delle attività di competenza municipale.

Ulteriori funzioni possono essere loro conferite con deliberazione del Consiglio comunale.

Le funzioni trasferite e attribuite ai Municipi sono articolate per comparti omogenei e vengono gestite in conformità con i regolamenti e le procedure dell'Ente, sotto la responsabilità esclusiva dei Municipi stessi.

2. Conseguentemente il Sindaco provvede ad una diversa articolazione delle deleghe dei/delle componenti della Giunta comunale in relazione alle funzioni assegnate ai Municipi.

3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di loro competenza, alle strutture organizzative operanti nei Municipi sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali, che essi gestiscono in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale.

In conseguenza di ciò la Giunta comunale, di concerto con i/le Presidenti dei Municipi, individua le risorse finanziarie, per l'espletamento delle funzioni di cui i Municipi sono titolari.

I criteri di assegnazione di tali risorse ai diversi Municipi sono definiti nelle norme regolamentari, tenuto conto anche dei parametri demografici sociali e territoriali e degli ambiti di interesse cittadino presenti sul territorio municipale.

Le deliberazioni che trasferiscono ai Municipi ulteriori funzioni indicano le risorse aggiuntive per farvi fronte.

4. I Municipi informano tempestivamente il Consiglio comunale dei progetti di deliberazione e delle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio: acquisiscono il parere della Giunta comunale, sugli atti e sulle iniziative, individuati dal regolamento, che disciplina le attività del presente comma.

5. La Giunta comunale, per garantire sul territorio cittadino criteri gestionali omogenei, nonché livelli uniformi di prestazioni/servizi, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa tramite direttive, indirizzi e controllo.

6. E' istituita la Conferenza del Sindaco e dei/delle Presidenti dei Municipi.

La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco, o suo/a delegato/a, almeno ogni tre mesi o su richiesta di tre o più Presidenti, con l'indicazione delle materie da trattare.

Ai lavori della Conferenza possono partecipare invitati/e dal Sindaco oltre ad assessori, consiglieri/e comunali e municipali, commissari delle Commissioni consiliari comunali, funzionari/e comunali ed esperti/e. La Conferenza è la sede di informazione, consultazione e raccordo in relazione:

a) alla formazione di indirizzi di politica comunale suscettibili di incidere nelle materie attribuite ai Municipi;

b) alla verifica periodica dello stato di attuazione dei piani e dei programmi, comunali e municipali;

c) agli atti di indirizzo e coordinamento ed alle direttive generali relative all'esercizio delle funzioni delegate ai Municipi.

7. E' istituito l'Osservatorio del Decentramento; i criteri per l'individuazione dei/delle componenti e le relative funzioni sono definiti in sede regolamentare.

#### **Art. 49 quater - Organi del Municipio -**

1. Sono organi del Municipio:

- a) Il Consiglio
- b) Il/la Presidente
- c) La Giunta

2. Agli organi del Municipio si applicano, in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità, le disposizioni vigenti per gli organi del Comune.

#### **Art. 49 quinquies - Il Consiglio del Municipio**

1. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto da coloro che risiedono nel Municipio, con sistema proporzionale corretto da un premio di maggioranza.

Alla lista o al gruppo di liste collegate che abbia avuto più voti, qualora superi il 40% dei voti validi, ma che non abbia conseguito almeno il 60% dei seggi, viene comunque assegnato il 60% dei seggi. Nella determinazione del numero dei seggi spettanti si arrotonda all'unità superiore solo ove il numero dei seggi da attribuirsi contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi.

Ogni lista o raggruppamento di liste deve indicare il/la candidato/a alla carica di Presidente.



Al/alla candidato/a alla carica di Presidente non sono assegnate preferenze.

Il/la candidato/a alla carica di Presidente, la cui lista o raggruppamento di liste ha conseguito il numero di voti validi immediatamente inferiore, è eletto/a consigliere/a municipale. In ragione di ciò, dal numero dei seggi che sono assegnati a quella lista o raggruppamento di liste, è sottratta una unità. L'assegnazione dei seggi alla lista e l'individuazione dei/delle consiglieri/e eletti/e avvengono con le modalità previste dalle norme regolamentari.

2. Sono elettori/elettrici del Municipio gli/le iscritti/e nelle liste delle sezioni elettorali comprese nel proprio territorio o gli/le elettori/elettrici o cittadini/e di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea, residenti nel territorio del Municipio medesimo, che ne abbiano fatta richiesta ai sensi di legge. Sono eleggibili a consigliere/a municipale gli/le iscritti/e nelle liste elettorali di qualsiasi Comune della Repubblica Italiana e gli/le elettori/elettrici o i/le cittadini/e di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea, alle condizioni stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio municipale è eletto contemporaneamente al Consiglio comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; resta in carica per la durata del mandato del Consiglio comunale; esercita le proprie funzioni sino alla carica del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. In ciascuna lista per l'elezione del Consiglio del Municipio, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi; le liste stesse devono comprendere un numero di candidati/e non superiore al numero dei/delle consiglieri/e da eleggere e non inferiore ai due terzi, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei/delle consiglieri/e da comprendere nella lista contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi.
5. Il seggio che durante il mandato del Consiglio del Municipio si rendesse vacante per qualsiasi causa, è attribuito al/alla candidato/a, appartenente alla lista il cui seggio si è reso vacante, che segue immediatamente l'ultimo/a eletto/a.
6. Per quanto non diversamente stabilito dal presente statuto, si applicano le norme vigenti per il procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio comunale.
7. Il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei/delle componenti:
  - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti, nonché per gravi motivi di ordine pubblico.
  - b) quando non assolva i compiti propri, attribuiti o delegati, previa diffida del Sindaco a provvedere in un termine non inferiore a giorni venti.
8. Il Consiglio del Municipio è altresì sciolto con provvedimento del Sindaco quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
  1. mancata nomina del/della Presidente del Municipio entro sessanta giorni decorrenti dalla prima seduta del Consiglio del Municipio neo eletto o entro trenta giorni nei casi di cui all'art. 49 sexies, commi 3 e 4;
  2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il/la Presidente del Municipio;
  3. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga alla metà dei/delle componenti del Consiglio.
9. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 7 o dal verificarsi delle ipotesi di cui al comma 8, e fino alla proclamazione dei/delle nuovi/e eletti/e, le funzioni di ordinaria amministrazione del Municipio sono esercitate da un commissario nominato dal Sindaco.
10. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio ai sensi dei commi 7 e 8 del presente articolo, il Sindaco comunica al Prefetto la deliberazione di scioglimento del Consiglio del Municipio. Il Prefetto, con proprio decreto, indice le nuove elezioni nei termini di legge. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale in carica.

#### **Art. 49 sexies - Il /la Presidente del Municipio -**

1. Il Consiglio municipale nomina alla presidenza del Municipio il/la candidato/a alla carica di

Presidente della lista o raggruppamento di liste che hanno conseguito il maggior numero di voti validi.

Il/la Presidente del Municipio fa parte del Consiglio municipale.

2. Il voto del Consiglio del Municipio contrario ad una proposta del/della Presidente o della Giunta non comporta le dimissioni.
3. Il/la Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei/delle componenti il Consiglio del Municipio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei/delle componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Consiglio del Municipio procede all'elezione di un nuovo/a Presidente individuato al proprio interno entro 30 giorni dall'approvazione della mozione. Fino all'elezione del/la nuovo/a Presidente, le funzioni di Presidente sono temporaneamente svolte dal/dalla Vicepresidente del Consiglio del Municipio. La mozione non può essere presentata se non decorsi 24 mesi dall'elezione del Consiglio.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del/della Presidente del Municipio, il Consiglio del Municipio procede entro 30 giorni all'elezione di un/a nuovo/a Presidente individuato /a al proprio interno. In tema di prorogatio, si applica la normativa di cui al comma 3 del presente articolo.
5. Le dimissioni presentate dal/dalla Presidente del Municipio diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio del Municipio.
6. Qualora le ipotesi di cui al comma 4. si verificano entro un anno dalla scadenza del mandato, il/la Vicepresidente del Municipio assume le funzioni del/della Presidente del Municipio e resta in carica sino alla scadenza naturale.

#### **Art. 49 septies – La Giunta del Municipio –**

1. Il Consiglio municipale nomina i/le componenti della Giunta, tra i quali il/la Vicepresidente del Municipio, proposti dal/dalla Presidente del Municipio, sulla base di un documento programmatico. La composizione della Giunta municipale deve garantire la rappresentanza dei due sessi. I/le componenti della Giunta che siano anche membri del Consiglio conservano la carica di consiglieri/e.
2. Possono essere nominati/e Assessori i/le cittadini/e che per legge risultino in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere/a municipale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art. 49 octies- Conferenza dei capigruppo –**

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dal/dalla Presidente del Municipio che la presiede, dal/dalla Vicepresidente del Consiglio del Municipio e dai capi dei gruppi consiliari.
2. Il/la Presidente del Municipio in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal/dalla Vicepresidente del Municipio. Ogni capogruppo può farsi sostituire nella Conferenza da altro/a consigliere/a dello stesso gruppo.
3. Il regolamento per il decentramento determina le funzioni e disciplina il funzionamento della Conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 49 nonies- Indennità di funzione e gettone di presenza degli organi municipali**

1. Al/alla Presidente del Municipio compete una indennità di funzione pari al 70 per cento di quella spettante agli Assessori comunali.
2. Agli Assessori municipali compete una indennità di funzione pari al 30 per cento dell'indennità spettante al/alla Presidente del Municipio.
3. I/le consiglieri/e municipali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni consiliari, alle Conferenze dei capigruppo ed alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.
4. L'indennità di funzione per il/la Presidente e per gli Assessori municipali non è cumulabile con i get-

toni di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio, di Commissione, alle Conferenze dei capigruppo ed alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.

5. A richiesta dell'interessato/a, e sempre che ciò non comporti per l'amministrazione maggiori oneri finanziari, si fa luogo alla trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.
6. La misura del gettone di presenza e di detta indennità è determinata con deliberazione del Consiglio comunale, che ne detta la disciplina.
7. La mancata partecipazione, non giustificata, a cinque sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di consigliere/a. La decadenza è dichiarata dal Consiglio del Municipio, con le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento.

#### **Art. 50 - Composizione degli organi -**

1. Il Consiglio del Municipio è composto dal/dalla Presidente e da un numero di membri uguale a quello previsto per i Comuni di pari abitanti, ai sensi del combinato disposto degli Artt. 17 comma 5. e 37 comma 1. del D.Lgs. n. 267/00.
2. Fino all'istituzione della Città metropolitana il numero dei/delle consiglieri/e è pari a 24 compreso il/la Presidente.
3. La Giunta del Municipio è composta dal/dalla Presidente del Municipio e da un numero di Assessori non superiore a tre, di cui uno con funzioni di Vicepresidente del Municipio. Degli Assessori individuati, uno/a può essere esterno/a ai membri del Consiglio.

#### **Art. 51 Competenze del Consiglio del Municipio**

1. Il Consiglio del Municipio è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo nelle materie di competenza del Municipio.
2. Promuove la partecipazione dei/delle cittadini/e e delle loro associazioni alle attività dei Municipi, come previsto dai regolamenti, contenenti le modalità specifiche degli istituti di partecipazione.
3. Riconosce e valorizza le entità culturali e territoriali dei quartieri.
4. Partecipa attivamente alla impostazione degli indirizzi e delle linee generali dei bilanci comunali di previsione annuali e pluriennali con le modalità previste dal successivo comma. Tale partecipazione si attua con l'intervento dei/delle Presidenti ad una apposita seduta della Giunta comunale, nella quale si approva il documento individuato al Titolo I , art. 3 , comma 3 , lettera b;
5. Il Consiglio del Municipio:
  - a) approva il regolamento per il proprio funzionamento e per quello delle Commissioni consiliari, assicurando in esso forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Nello stesso sono previste le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni nonché le modalità di pubblicizzazione degli atti del Municipio;
  - b) approva il regolamento municipale sulla partecipazione che, in accordo con quanto previsto da quello cittadino, valorizza le potenzialità partecipative del territorio;
  - c) approva l'indizione dei referendum consultivi in conformità alle vigenti norme regolamentari;
  - d) adotta i programmi riguardanti materie di propria competenza individuando le risorse finanziarie necessarie, nell'ambito del budget loro assegnato;
  - e) definisce, all'interno dei principi generali e delle direttive, stabiliti dalla Giunta comunale, i criteri e gli indirizzi per la gestione dei servizi sul territorio, intervenendo attivamente nel processo decisionale e ne verifica periodicamente l'attuazione da parte del/della Presidente e dei singoli assessori;
  - f) definisce altresì, con apposita deliberazione di indirizzo, per quanto attiene l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, priorità e linee di spesa alle quali il/la Presidente farà riferimento in sede di partecipazione all'apposita seduta di Giunta.
6. Il Consiglio esercita le seguenti funzioni istituzionali:
  - a) convalida gli/le eletti/e;
  - b) provvede alle elezioni, alle designazioni e alle nomine di propria competenza, ivi compreso l'elezione del/della Vicepresidente del Consiglio del Municipio, individuato/a al proprio interno tra le file della minoranza;

- c) formula proposte al Consiglio e alla Giunta comunale;
  - d) presenta interrogazioni ed interpellanze all'amministrazione comunale;
  - e) esprime pareri all'amministrazione comunale secondo le norme del regolamento sul decentramento.
7. I Consigli delle municipalità si avvalgono di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.  
La presidenza di Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.
8. Il/la Presidente del Municipio e i/le due Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono definite in sede regolamentare. I/le Presidenti delle Commissioni consiliari vengono convocati/e con cadenza almeno bimestrale dall'Ufficio di Presidenza per la programmazione ed il coordinamento delle sedute.

#### **Art. 51 bis - Competenze del/della Presidente del Municipio**

1. Il/la Presidente rappresenta il Municipio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta ed esercita le funzioni attribuitegli/le dai regolamenti, nonché le funzioni delegate dal Sindaco a norma dell'art. 54 del D.Lgs 267/2000 c.7.  
In caso di assenza o di impedimento del/della Presidente del Municipio, la presidenza del Consiglio è affidata al/alla Vicepresidente del Consiglio del Municipio, quella della Giunta al/alla Vicepresidente del Municipio.
2. Il/la Presidente propone al Consiglio municipale i/le candidati/e a componenti della Giunta municipale, sulla base di un documento programmatico.  
L'individuazione degli Assessori municipali da parte del/della Presidente deve garantire in ogni caso la rappresentanza dei due sessi.
3. Il/la Presidente propone al Consiglio la sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione.
4. Il/la Presidente partecipa all'apposita seduta della Giunta comunale nella quale si discutono l'impostazione, gli indirizzi e le linee generali del bilancio comunale, relazionando successivamente al Consiglio municipale sulle decisioni assunte.
5. Il/la Presidente del Municipio può affidare ad un/una consigliere/a o a più consiglieri/e del Municipio compiti specifici delimitandone funzioni e termini, dandone comunicazione al Consiglio del Municipio.
6. Distintivo del/della Presidente è la fascia bicolore con i colori della Città di Genova, con lo stemma del Comune e lo stemma del Municipio, da portarsi a tracolla della spalla destra.  
Ove delegato dal Sindaco il/la Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

#### **Art. 51 ter - Competenze della Giunta del Municipio**

1. La Giunta collabora con il/la Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti relativi alle funzioni di organo di governo che non siano riservate al Consiglio, al/alla Presidente e ai/alle dirigenti.
3. La Giunta svolge azioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio del Municipio; riferisce periodicamente allo stesso sulla propria attività a cadenza almeno semestrale e su richiesta del Consiglio medesimo approvata a maggioranza.
4. La Giunta del Municipio collabora con la Giunta comunale alla definizione del piano esecutivo di gestione concorrendo alla determinazione degli obiettivi specifici territoriali, da assegnare ai/alle dirigenti preposti/e alle strutture organizzative operanti nei Municipi, unitamente alle dotazioni necessarie e fornisce alla competente struttura organizzativa dell'Ente elementi per consuntivare il livello di raggiungimento dei suddetti obiettivi territoriali. Il regolamento del Municipio prevede le specifiche forme e modalità di comunicazione al Consiglio municipale del piano esecutivo di gestione.
5. I/le componenti della Giunta del Municipio che non siano anche membri del Consiglio partecipano alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni con facoltà di intervento e senza diritto di voto.

## **Art. 52 - Atti del Municipio**

1. Le deliberazioni municipali sono pubblicate, entro il termine massimo di 10 giorni dalla loro adozione, mediante affissione all'albo del Municipio ed all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni municipali, che non siano meri atti di indirizzo, recano i pareri previsti dalla vigente normativa.

Modalità e procedure per il rilascio di detti pareri sono disciplinati da norme regolamentari.

---

---

## **COMUNE DI SORI** **Provincia di Genova**

### **STATUTO**

#### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1 - Principi fondamentali e disposizioni generali**

1. Il Comune di Sori è Ente locale autonomo, rappresenta la comunità sorese in posizione equiordinata con lo Stato italiano, con la Regione Liguria, con la Provincia di Genova e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della Comunità internazionale. È dotato di autonomia statutaria, normativa, regolamentare, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune di Sori si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il Comune è ente democratico che afferma principi europeistici, della pace e della solidarietà.
3. Il Comune rivendica per gli enti locali uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
4. Il Comune di Sori è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie, conferite e delegate dalla legge nazionale e regionale. Dette funzioni possono essere altresì svolte anche attraverso le attività esercitate dall'autonoma iniziativa dei Cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### **Articolo 2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sori e ne cura gli interessi ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato.
2. Il Comune riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale occasione di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
3. 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'azione amministrativa favorendone l'autonoma iniziativa per lo svolgimento di attività di interesse generale in attuazione del principio di sussidiarietà.
4. Assicura che i Cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.
5. Il Comune cura l'ordinaria convivenza dei cittadini, si impegna ad assumere tutte le iniziative necessarie per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché nella designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti. Opera altresì per assicurare il diritto alla casa, allo studio, al lavo-

- ro e alla salute; pone in atto strumenti idonei a garantire serene e civili condizioni di esistenza agli anziani, nonchè a favorirne l'attiva partecipazione alla vita della comunità; assume adeguate iniziative, anche in collaborazione con organismi istituzionali e con le realtà scolastiche, culturali, sportive e di volontariato, volte a prevenire e combattere quei fenomeni che, provocando devianza e disadattamento nei giovani, ne impediscono l'equilibrata formazione e il concreto inserimento nella società.
6. Promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.
  7. Promuove l'iniziativa sociale ed economica, in particolare nei settori dell'industria, floricoltura, agricoltura, commercio, artigianato e turismo.
  8. Promuove l'attuazione di un assetto organico del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, industriali, commerciali, agricoli e artigianali, compatibili con i valori ambientali.
  9. Promuove la realizzazione di piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, nonché la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali e di attuazione.
  10. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
  11. Promuove e assicura la tutela del patrimonio storico, culturale e delle tradizioni della comunità.
  12. Opera per il risanamento del patrimonio urbanistico ed edilizio.
  13. Promuove la tutela della natura e delle risorse ambientali e paesaggistiche.
  14. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione anche nel settore delle opere pubbliche.

### **Articolo 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Sori si estende per Kmq. 13,14. Confina con i Comuni di Pieve Ligure, Bogliasco, Genova, Bargagli, Lumarzo, Uscio, Avegno e Recco.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il Capoluogo, dove sono ubicati la sede del Comune, gli organi istituzionali e gli uffici, nonché le Frazioni di: Sant'Apollinare, San Bartolomeo, Capreno, Sussisa, Levà, Canepa, Lago, Teriasca.
3. Il palazzo civico, sede legale del Comune, è ubicato in Via Giovanni Stagno n. 19.
4. La modifica della sede comunale o della denominazione delle frazioni può essere deliberata dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel Palazzo civico; in casi e per esigenze eccezionali, il Consiglio comunale e la Giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.
6. Sulla facciata della sede comunale sono esposte in permanenza la bandiera nazionale, quella europea e quella regionale secondo l'ordine di priorità e le modalità previste dalla legge e sotto la responsabilità del Dirigente dell'Area/Servizio.

### **Articolo 4 - Patrono**

1. Il santo patrono del Comune di Sori è S. Gottardo; gli uffici comunali lo festeggiano osservando un giorno di festività il 16 Agosto.

### **Articolo 5 - Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune di Sori ha uno Stemma ed un Gonfalone, come da decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 4 Dicembre 1954.
2. Lo Stemma araldico del Comune di Sori è così definito dal D.P.R. 4.12.1954: "D'azzurro, alla banda d'argento caricata di tre rose di rosso, gambute e fogliate di verde, poste nel senso della banda. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Il Gonfalone del Comune è costituito da un "drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Sori. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento."

4. Il Gonfalone, accompagnato dal Sindaco o da un amministratore da lui delegato, può essere esibito nelle ricorrenze e nelle cerimonie o manifestazioni pubbliche, la cui importanza e solennità giustifichino la presenza del simbolo ufficiale del Comune.
5. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa e motivata autorizzazione della Giunta comunale.

#### **Articolo 6 -Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato all'albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze sindacali e dirigenziali, degli avvisi, 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, con particolare riguardo ai bisogni dei portatori di handicap.
3. Il Segretario comunale designa il dipendente responsabile della pubblicazione degli atti che vi provvede su richiesta e ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO SECONDO - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I – Gli organi istituzionali**

##### **Articolo 7 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e specificate nel presente statuto.
2. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli stessi e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.
3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Capo II – Consiglio comunale**

##### **Articolo 8 - Natura e composizione**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune ed è presieduto dal Sindaco.
2. L'elezione, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono disciplinati dalla legge.
3. La condizione giuridica dei Consiglieri comunali è stabilita dalla legge.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale, successiva alle elezioni, è indetta dal Sindaco entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla proclamazione degli eletti e la relativa seduta deve tenersi entro il termine di giorni 10 (dieci) dalla convocazione.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto, a seguito di comunicazione del Segretario comunale.
6. Il Consiglio, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 41 e seguenti del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

### Articolo 9 - Sedute e funzionamento

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede comunale; il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità dei locali o dalla loro presunta insufficienza, oppure vi siano ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza dell'organo consiliare in luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. Ai fini della convocazione, le sedute del Consiglio devono essere convocate almeno 7 (sette) giorni prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione, o l'integrazione dell'ordine del giorno, potrà avvenire con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore.
3. Il Sindaco deve convocare il Consiglio comunale entro venti giorni quando lo richiedano almeno 3 Consiglieri comunali; può respingere la richiesta nel caso di proposte riguardanti materie che non siano di competenza consiliare, o che non prevedano l'assunzione di specifiche deliberazioni o che siano di competenza di altri enti. I Consiglieri proponenti devono trasmettere le proposte di deliberazione oggetto della richiesta di convocazione al Comune per l'inoltro ai responsabili che devono esprimere i pareri ai sensi dell' art. 49 del TUEL 267/2000 almeno 10 giorni prima della data fissata per il Consiglio. L'ordine del giorno può recare altri argomenti oltre quelli richiesti.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, notificati a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. L'avviso scritto, per il caso di seduta andata deserta o per il venir meno del numero legale, deve prevedere l'indicazione di una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima.
5. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di otto Consiglieri.
6. L'elenco degli argomenti da trattare, contemporaneamente alla sua consegna ai Consiglieri, deve essere inviato al Revisore del Conto, essere affisso nell'Albo Pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali 7 (sette) giorni prima della seduta del Consiglio, fatti salvi gli altri termini previsti dalla legge e dai regolamenti.
8. Il Consiglio comunale, salve le eccezioni di legge, è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o di impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco, se riveste anche la carica di Consigliere, altrimenti, e comunque in sua assenza, la presidenza spetta al Consigliere anziano.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata, secondo la disciplina prevista dal regolamento del Consiglio comunale.
10. 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. Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoscritti, nell'originale, dal Sindaco e dal Segretario comunale.
11. Nell'ipotesi che una proposta ottenga un numero favorevole di voti pari alla metà dei votanti, oppure due candidati di nomina consiliare ottengano lo stesso numero di voti, nel silenzio della legge sulle modalità di comportamento nel caso specifico, il Consiglio può ripetere la votazione nella medesima seduta.
12. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre volte consecutive, ovvero per più di 5 (cinque) volte in ciascun anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a giorni 20 (venti) dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio, in seduta cui può partecipare anche il Consigliere interessato, valutate le cause giustificative, delibera in merito alla decadenza.
13. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla surrogazione del Consigliere decaduto.



### **Articolo 10 - Prerogative del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione, la revoca e la decadenza dei rappresentanti del Comune nelle società di capitale da esso costituite o partecipate.

### **Articolo 11 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari con le modalità e le forme previste dal regolamento del Consiglio comunale, ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non sia esercitata tale facoltà, ovvero nelle more della designazione, i gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono distaccarsi dal gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti, costituendo il "gruppo misto".
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni, per le finalità di cui all'Art. 39, comma 4, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 12 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali composte da soli Consiglieri comunali individuandone le materie di competenza.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento, la durata, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le modalità di designazione del presidente nonché le forme per l'esternazione dei pareri, i termini per lo svolgimento dei lavori assegnati e le modalità di verbalizzazione dei lavori.
3. Nel caso la Commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza sarà attribuita ad un Consigliere espresso dai gruppi consiliari di opposizione.
4. La deliberazione di istituzione delle singole Commissioni sarà adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
5. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
6. Le Commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di associazioni ed organismi interessati, ove si ritenga opportuno avvalersi del loro apporto collaborativo.

### **Articolo 13 - Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. 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.

### **Articolo 14 - Programmi e progetti del mandato**

1. Entro sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo, previa approvazione delle stesse da parte della Giunta comunale. La deliberazione della Giunta è depositata presso la Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri per un periodo di dieci giorni consecutivi.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo modifiche, integrazioni e adeguamenti, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale, nel corso del terzo trimestre dell'esercizio finanziario, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori e, se del caso, ne individua e segnala le carenze dando indicazioni per gli eventuali adeguamenti opportuni. È facoltà del Consiglio prov-

vedere, nel corso del mandato, ad integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Entro e non oltre i 45 giorni che precedono la scadenza del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale per la sua approvazione il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Articolo 15 - Iniziative consiliari**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni inerenti argomenti, fatti, problematiche concernenti l'attività del Comune o comunque interessanti la vita civile, economica, sociale e culturale della popolazione. Tale facoltà viene esercitata nei modi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Articolo 16 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere nel Comune di Sori un domicilio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, i redditi e le proprietà posseduti all'inizio ed alla fine del mandato.
5. Ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie utili, nonché copie di atti e documenti, ritenuti necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa, con le modalità stabilite dal regolamento. Nei casi determinati dalla legge, il Consigliere è tenuto al segreto rispetto alle notizie acquisite.
6. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle principali questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.
7. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono formulate per iscritto, indirizzate al Consiglio comunale ed acquisite al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
9. E' Consigliere anziano colui che, alle elezioni comunali, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale ai sensi dell'Art. 73 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo Art. 73. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

### **Capo III - Giunta comunale**

#### **Articolo 17 - Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un minimo di quattro e un massimo di sei Assessori, tra i quali un Vicesindaco, nominati dal Sindaco fra soggetti, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso di adeguata competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e comunque in numero non superiore a due.
2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
3. Della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta viene data comunicazione al

Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina; anche prima di tale comunicazione la Giunta può riunirsi ed assumere deliberazioni.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari entro 15 giorni, ovvero, entro lo stesso termine, provvedere ad una redistribuzione delle deleghe tra i componenti rimasti in carica.

### **Articolo 18 - Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli Indirizzi Generali di Governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali attuative degli indirizzi generali con le quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Funzionari responsabili dei servizi.
3. In collaborazione con il Sindaco, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Per ciascuno dei settori di attività dell'amministrazione comunale, assegna obiettivi generali e analitici attribuendo ai responsabili apicali le risorse finanziarie necessarie e ne controlla e verifica l'attuazione.
5. Presenta al Consiglio, in concomitanza con l'approvazione del rendiconto annuale, una relazione sulla propria attività e sull'esito delle iniziative programmate per la realizzazione degli indirizzi di governo.
6. I singoli Assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio, riferendo allo stesso in ordine alle rispettive competenze e, qualora autorizzati dal Sindaco, rispondono ai Consiglieri in merito a interrogazioni sulle materie ad essi delegate.
7. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e, qualora autorizzati dal Sindaco, illustrano e rispondono in merito agli argomenti concernenti la propria delega.
8. In particolare, la Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio gli schemi di deliberazione;
  - b) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi consiliari, elabora le linee di indirizzo e le direttive da impartire ai responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi di gestione;
  - c) Stabilisce la misura di imposte, tasse e tariffe ed inoltre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove, ovvero ne propone la soppressione o la regolamentazione generale;
  - d) Assume le attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
  - e) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - f) Dispone l'accettazione o il rifiuto di donazioni e lasciti quando non riguardino beni immobili;
  - g) Approva le transazioni;
  - h) Su proposta del responsabile del servizio interessato, nomina i membri delle commissioni per le selezioni di personale e per le gare d'appalto;
  - i) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi di competenza comunale;
  - j) Esercita, previa verifica dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla città metropolitana, Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata e nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
  - l) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - m) Dispone in tema di mobilità esterna e di distacco temporaneo del personale, sentito il Direttore generale;
  - n) Approva la dotazione organica ed il fabbisogno triennale di personale, sentito il Direttore generale;
  - o) Fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentra-

- ti, i parametri e gli standards per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Nucleo di Valutazione;
- p) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti il revisore del conto e i componenti del nucleo di valutazione;
  - q) Approva i progetti preliminari dei lavori prima dell'inserimento nell'elenco annuale nonché i progetti definitivi ed esecutivi;
  - r) Approva la relazione al Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente;
  - s) Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, disponendo l'utilizzazione delle somme prelevate;
  - t) Approva il Piano Esecutivo di Gestione e ne dispone le relative modifiche, su proposta del Direttore generale e sentito il Responsabile dei servizi finanziari;
  - u) Propone, mediante apposita deliberazione, al Consiglio comunale di stipulare apposita convenzione tra Comuni ai fini della nomina del Direttore generale, ovvero autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  - v) Esprime con formale atto motivato il proprio parere inerente la revoca del Direttore generale.

### **Articolo 19 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario comunale, dal Direttore generale e dai Responsabili apicali dei servizi e degli uffici.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. La Giunta può essere convocata senza particolari formalità qualora, dopo il suo insediamento, venga unanimemente deliberato in tal senso, stabilendo di comune accordo le modalità da formalizzare in un atto di autoregolamentazione.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, eventualmente arrotondata all'unità superiore e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta di deliberazione si intende non approvata.
5. Le deliberazioni sono assunte 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.
6. Gli atti deliberativi della Giunta sono sottoscritti, nell'originale, dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### **Articolo 20 - Decadenza e cessazione della Giunta**

1. La Giunta comunale decade e cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. Nei casi di cui al comma precedente, escluse le dimissioni del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Nel caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e viene contestualmente nominato un Commissario.

## **Capo IV – Sindaco**

### **Articolo 21 - Competenze**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
2. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, con le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori.
5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno.
6. Nomina e designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società di capitali costituite o partecipate e procede, ove necessario, alla

loro revoca.

7. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di cui agli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario, al Direttore ed ai Responsabili apicali in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché in ordine all'esecuzione degli atti.
9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi consiliari, e sentite le categorie interessate gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i competenti Responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche.
10. Rappresenta in giudizio il Comune.
11. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazioni esterne ad alta specializzazione di diretto supporto all'attività dell'organo di governo, secondo criteri di specifica competenza e di capacità direzionale, applicando modalità e criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
12. Dispone, sentito il Direttore generale, i trasferimenti interni dei Responsabili apicali dei servizi e degli uffici.
13. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
14. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
15. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
16. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, nei termini stabiliti dall'Art. 99 – comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
17. Esercita la vigilanza ed il coordinamento sul servizio di polizia municipale.
18. Conferisce e revoca al Segretario comunale, ove ritenuto 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.
19. Formula la richiesta di parere consultivo e non vincolante alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti in materia di contabilità pubblica anche su richiesta del Segretario comunale o di un responsabile di area.

#### **Articolo 22 - Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco può delegare al Vicesindaco e ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie funzioni di direzione e sovrintendenza, in relazione a determinati settori di attività.
2. L'atto di delega o di revoca delle stesse è comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile e al Prefetto, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Il Sindaco può attribuire in forma scritta a singoli Consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento degli obiettivi enunciati negli indirizzi di governo.
4. Il Sindaco può delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale elettorale al Segretario o a dipendenti comunali di ruolo che abbiano dimostrato capacità, competenza, esperienza specifica ed affidabilità.

#### **Articolo 23 - Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario e producono gli altri effetti di cui all'art. 53 – comma 3 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 24 - Impedimento permanente del Sindaco**

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre esper-

ti, eletta dal Consiglio, composta da soggetti esterni all'Ente, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco in accordo con i gruppi consiliari.
3. La commissione presenta relazione al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina ed il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

#### **Articolo 25 - Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore al quale il Sindaco conferisce delega generale per la sua sostituzione nei casi di temporanea assenza e/o impedimento.
2. Il Vicesindaco esercita tutti i poteri del Sindaco nel caso di decadenza della Giunta fino allo svolgimento delle elezioni; in questo periodo di tempo il Vicesindaco può nominare o revocare gli Assessori e non possono far parte della Giunta il coniuge, i discendenti e gli ascendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado.
3. Al Vicesindaco che esercita le funzioni vicarie viene corrisposta l'indennità di funzione nella misura spettante al Sindaco.

#### **Capo V - Norme comuni**

##### **Articolo 26 - Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è tassativamente vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Gli Assessori delegati al settore urbanistico, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. L'Assessore, all'atto della accettazione della nomina, deve dichiarare che si asterrà dall'espletare attività professionale nelle suddette materie nell'ambito del territorio comunale. L'obbligo di astensione cessa con la revoca, da parte del Sindaco, dell'incarico conferito all'Assessore per le materie suddette.

##### **Articolo 27 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado.

##### **Articolo 28 - Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata a sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco, deve essere sottoposta a discussione del Consiglio comunale per un a data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo alla presentazione al protocollo.
2. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio con voto espresso per appello nominale.

##### **Articolo 29 - Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia**

1. Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica.
2. Il Segretario comunale provvede ad informare il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### **TITOLO TERZO - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **Articolo 30 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario comunale. Di tale costituzione dovrà essere data comunicazione alla sezione regionale dell'Agenzia di cui all'Art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

### **Articolo 31 - Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta, verbalmente e/o per iscritto presta consulenza giuridico-amministrativa e formula pareri agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e Assessori, agli uffici e alle Commissioni consiliari.
2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco; deve astenersi dal partecipare alle riunioni degli organi collegiali quando siano in discussione proposte di delibere o argomenti che riguardino con correlazione immediata e diretta interessi suoi o di suoi parenti od affini fino al quarto grado; in questo caso svolgerà funzioni di Segretario un Assessore o un Consigliere designato dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
4. Il Segretario comunale ha potestà certificativa generale in ordine all'attività dell'ente e dei suoi organi; nel caso di mancanza di personale apicale idoneo al Segretario comunale può essere attribuita dal Sindaco la responsabilità dei servizi con la connessa attività gestionale.
5. Il Segretario comunale inoltre:
  - a) Costituisce e presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - b) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
  - c) roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, salva la possibilità di ricorrere al notaio in caso sia ritenuto opportuno, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa;
  - e) esprime il parere di cui all'Art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
  - f) per i Responsabili delle Aree autorizza le missioni, i congedi, le eventuali prestazioni di lavoro straordinario ed i permessi con l'osservanza delle norme vigenti e dei regolamenti;
  - g) in caso di assenza dei responsabili, ove non esista il sostituto, adotta gli atti di loro competenza;
  - h) designa il dipendente responsabile della pubblicazione degli atti all'Albo quando non sia diversamente previsto dalla legge;
  - i) attesta l'esecutività degli atti degli organi collegiali;
  - j) può emanare circolari e direttive di tipo organizzativo o applicative di disposizioni di legge e/o regolamentari;
  - k) presiede le Commissioni di concorso e selezione per l'accesso a posti di responsabile apicale e per le progressioni verticali;
  - l) è membro delle Commissioni di gara relativamente a procedure di evidenza pubblica, con esclusione delle trattative private e delle gare informali
  - m) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - n) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dall'Art. 108 – comma 4 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

### **Articolo 32 - Vice Segretario comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del diploma di laurea.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organiz-

zative e lo sostituisce nei casi di vacanza temporanea, assenza o impedimento.

### **Articolo 33 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici, realizzabile anche il ricorso all'istituto della conferenza dei funzionari responsabili dei servizi.
2. Lo Statuto e il Regolamento individuano forme di organizzazione e di gestione della struttura interna; oggetto del Regolamento è altresì l'individuazione delle modalità e delle forme più appropriate per organizzare una struttura che consenta di gestire la "comunicazione" interna ed esterna all'Ente.

### **Articolo 34 - Struttura**

1. L'organizzazione degli uffici è effettuata sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, e di controllo, consistente nella verifica del conseguimento degli stessi - attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco - e funzione di gestione amministrativa - attribuita al Direttore generale, ove nominato, ed ai responsabili dei servizi.
2. Al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali e con gli indirizzi impartiti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, previa deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato. In tali casi la designazione dell'incaricato, di competenza del Sindaco, avviene previa idonea pubblicazione di apposito bando di selezione e richiesta di curricula professionali, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; in casi di urgenza, limitatamente a contratti di durata non superiore a sei mesi, la nomina potrà avvenire prescindendo dalla previa richiesta, confronto e valutazione di curricula professionali.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari direttivi e convenzioni a termine finalizzate a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **Articolo 35 - Personale**

1. L'amministrazione comunale promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento 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 e allo Statuto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa concertazione e/o contrattazione decentrata quando previsto dalla normativa, disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;



- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) la gestione del contenzioso del lavoro anche prevedendo di associarsi a tale fine con altri enti locali;
- f) trattamento economico;
- g) criteri per le progressioni di carriera orizzontali e verticali;
- h) criteri e metodologia del sistema di valutazione permanente;
- i) modalità di individuazione dei responsabili del procedimento e dei responsabili degli uffici e loro attribuzioni.

### **Articolo 36 - Pari opportunità**

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle Commissioni consultive interne e di quelle di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle Commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
  - b) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
  - c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'Art. 89 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

### **Articolo 37 - Attribuzioni dei responsabili dei servizi**

1. I responsabili dei servizi, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni delle relative strutture, in conformità agli indirizzi di governo e secondo le direttive del Sindaco, della Giunta e del Direttore generale:
  - a) formulano proposte ai suindicati organi, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strutturali disponibili o necessarie per la realizzazione e gestione di ciascun progetto;
  - b) esercitano poteri di spesa nei limiti delle risorse loro conferite con provvedimenti di Giunta nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
  - c) propongono al Sindaco, informandone preventivamente le rappresentanze sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, e sulla base di tali criteri determinano l'orario di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;
  - d) adottano gli atti di gestione del personale subordinato per quanto non di specifica competenza dell'ufficio personale comunale, collaborando con lo stesso per la gestione dei rapporti intercorrenti;
  - e) esprimono le valutazioni di propria competenza connesse alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale loro subordinato, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - f) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati, in base alla legge, al regolamento e alle deliberazioni dell'amministrazione;
  - g) verificano e controllano le attività del personale subordinato, anche con potere sostitutivo e di avocazione degli atti, nei casi di inerzia e inadempienza;
  - h) presiedono, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti, alle Commissioni di gara, di concorso e di selezione del personale ad eccezione delle selezioni di personale apicale, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge,, dallo statuto e dai regolamenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

- i) contestano addebiti e dispongono provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti appartenenti alla propria struttura organizzativa, nei limiti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - j) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi di produttività previsti dai contratti di lavoro, e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;
  - k) sottoscrivono, nei casi e nei modi previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali convenzioni, contratti, concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, ordinanze di natura non contingibile ed urgente; qualora la legge, lo statuto o i regolamenti per l'adozione di tali atti prevedano il parere di organi collegiali ed invece intendano discostarsi da esso, devono darne motivate informazioni al Sindaco;
  - l) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi della gestione, eventualmente promuovendo, con l'assenso del Direttore, conferenze dei responsabili apicali, quale momento di verifica collegiale dell'attività gestionale di più strutture interessate ad un'unica azione amministrativa o alla valutazione complessiva dell'attività gestionale dell'ente, prima della predisposizione di atti contabili fondamentali, quali il bilancio e il consuntivo;
  - m) rilasciano le attestazioni e certificazioni;
  - n) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - o) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - p) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
  - q) forniscono al Direttore o, in mancanza, al servizio finanziario, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - r) rispondono, nei confronti del Direttore generale o, in mancanza, del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - s) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e la riproduzione di copie di atti e di documenti non riservati, con l'osservanza della normativa speciale e delle disposizioni regolamentari in materia;
  - t) compiono tutti gli atti di natura gestionale loro riservati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale loro sottoposto, pur rimanendo responsabili dell'adempimento dei compiti loro assegnati.
  3. Le determinazioni dei responsabili dei servizi vengono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni.

### **Articolo 38 - Uffici burocratici subordinati**

1. Le unità organizzative di massimo livello sono denominate "Aree" e sono costituite da una o più entità di rango inferiore denominate "Servizi".
2. Le unità organizzative di minor livello e le loro attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione di competenza della Giunta.

### **Articolo 39 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale.
3. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa motivata delibera della Giunta comunale, nel caso

di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o quando in contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché per gravi e comprovati motivi.

#### **Articolo 40 - Funzioni e 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 impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, avvalendosi dei responsabili di servizio, che a lui rispondono in via funzionale.
3. Il Direttore generale predispone la proposta di PEG e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e studi particolari;
  - b) organizza, sovrintende e coordina il personale apicale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, nel rispetto delle competenze disposte dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinare nei confronti dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa e adotta le sanzioni disciplinari sulla base e nei limiti delle disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in armonia con le previsioni normative e dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa;
  - f) procede alla valutazione dei dipendenti di qualifica apicale titolari di posizione organizzativa ai fini delle progressioni verticali di carriera;
  - g) presiede le Commissioni deputate a valutare le prove selettive finalizzate alle progressioni verticali di carriera;
  - h) è membro del Nucleo di Valutazione comunale, anche se in forma associata, e può esserne nominato presidente;
  - i) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
  - j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - k) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - l) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, previa istruttoria curata dal servizio competente, nei casi di loro assenza o impedimento, ove non sia stato espressamente designato altro dipendente in qualità di sostituto;
  - m) risolve i conflitti di attribuzione tra i diversi servizi;
  - n) rappresenta l'Amministrazione nella delegazione trattante di parte pubblica;
  - o) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
  - p) decide sui ricorsi gerarchici sugli atti di competenza dei responsabili dei servizi;
  - q) svolge tutte le funzioni attribuitegli formalmente dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dal Sindaco.

#### **TITOLO QUARTO - SERVIZI PUBBLICI**

##### **Articolo 41 - Forme di gestione dei servizi**

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 privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa sia tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto che sotto il pro-

filo della gestione singola o associata, mediante convenzione, unione oppure consorzio.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, nel rispetto delle norme di cui al Capo III del D. Lgs. 30 Luglio 1999, n. 286.

#### **Articolo 42 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che ne stabiliscono modalità, condizioni e limiti.
2. Tale forma di gestione è tuttavia consentita solo nei casi in cui le modeste dimensioni o le particolari caratteristiche del servizio non rendono opportuno il ricorso ad altre modalità.

#### **Articolo 43 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Costituisce incompatibilità nella nomina la rappresentanza già conferita presso altri enti, aziende ed istituzioni.
5. Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, 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.
6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi convenzionali tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi a favore della comunità dei cittadini di Sori.
7. Il Consiglio comunale, ferma restando la disciplina di cui al R.D. 15 Ottobre 1925, n. 2578, provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
8. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per attività difforme rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### **Articolo 44 - Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi di interesse sociale senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, determina l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione e

aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

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

#### **Articolo 45 - Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
4. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità ed indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

#### **Articolo 46 - Il Presidente dell'istituzione**

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

#### **Articolo 47 - Il Direttore dell'istituzione**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione stessa.

#### **Articolo 48 - Nomina e revoca degli amministratori**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti, su proposta motivata di un quinto dei Consiglieri comunali, possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Articolo 49 - Società a prevalente capitale pubblico**

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. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nel Consiglio di amministrazione delle società

per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Articolo 50 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

### **TITOLO QUINTO - FINANZE**

#### **Articolo 51 - Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti ed alla intensità di utilizzazione del servizio.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, all'effettuazione di interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dei cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere od interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

### **TITOLO SESTO - CONTROLLO INTERNO**

#### **Articolo 52 - Controlli interni**

1. L'amministrazione comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle varie tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### **Articolo 53 - 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, efficienza ed economicità dell'azione del

Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere, agli organi e agli uffici competenti, pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e 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.

#### **Articolo 54 - Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento degli Enti 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 con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative a sindaci e revisori delle società per azioni, attinenti ineleggibilità ed incompatibilità.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Articolo 55 - Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori, parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad 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 fra progetto e quanto realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

#### **Articolo 56 - Nucleo di valutazione**

1. Il Comune si dota, anche avvalendosi delle forme associative previste dalla legge, di un nucleo di valutazione, strumento di orientamento e controllo, sia gestionale che organizzativo, che svolge i compiti di esame e consulenza sulle caratteristiche e la cultura organizzativa dell'ente con attività propositiva, coopera alla definizione dei criteri e degli indicatori per la graduazione delle posizioni organizzative, fornisce supporto tecnico e metodologico per la elaborazione di metodologie di valutazione, verifica la realizzazione e lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed affidati ai dirigenti formulandone la valutazione, esprime valutazioni in ordine ad aspetti organizzativi e di gestione del personale, elabora proposte per il controllo di gestione, svolge ogni altro compito previsto dalla vigente legislazione e/o dai contratti collettivi di lavoro.

#### **Articolo 57 - Regolamento di contabilità e patrimonio**

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.
2. Al suo interno dovrà essere disciplinata la gestione dei beni demaniali e patrimoniali, che dovrà informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità.

3. A tal fine il Comune potrà costituire società di capitali con persone fisiche o giuridiche dotate di idonea qualificazione professionale, scelte mediante procedure di evidenza pubblica.
4. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'Ente, al fine di consentire l'ottimale impiego delle risorse.

#### **Articolo 58 - Regolamento dei contratti**

1. Il regolamento dei contratti disciplina i procedimenti per la scelta del contraente in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati sia nei procedimenti aperti che in quelli ristretti, come pure nelle procedure negoziate eccezionali.

### **TITOLO SETTIMO - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Articolo 59 - Organizzazione sovracomunale**

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

#### **Articolo 60 - Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale, con delibera adeguatamente motivata, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune riservandosi i poteri di indirizzo e di controllo sull'esercizio della delega, stabilendo forme e modalità di vigilanza sulle funzioni delegate.

#### **Articolo 61 - Principio di cooperazione**

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

#### **Articolo 62 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, l'intesa, 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 e loro enti strumentali, fatte salve le convenzioni obbligatorie di cui all'Art. 30 – comma 3 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le convenzioni stabiliscono il fine della collaborazione, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari tra gli enti contraenti e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale e pubblicate obbligatoriamente all'Albo pretorio degli enti stipulanti.

#### **Articolo 63 - 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 economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 62, 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, con la maggioranza assoluta dei componenti, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.



4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intenda gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti legali degli enti associati o loro delegati, le cui singole responsabilità sono rapportate alla quota di partecipazione di ciascun ente stabilita dalla convenzione o dallo statuto.
6. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente del consorzio sono nominati dall'assemblea con le modalità stabilite dallo statuto.

#### **Articolo 64 - Unione dei comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente con uno o più comuni, di norma contermini, una pluralità di funzioni rientranti nelle proprie competenze.
2. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro 30 giorni e la proposta si ritiene approvata se ottiene per due volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 65 - Accordi di programma**

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di soggetti pubblici di differenti livelli di governo.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità della sua realizzazione;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni adempimento connesso;
  - d) disciplinare le forme dell'eventuale arbitrato o degli interventi surrogatori.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente statuto.

### **TITOLO OTTAVO - PARTECIPAZIONE POPOLARE E ASSOCIAZIONISMO**

#### **Articolo 66 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e la rispondenza alle esigenze della comunità.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nei procedimenti amministrativi.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, mediante pubbliche assemblee, sugli atti programmatici o di particolare interesse, approvati con delibera del Consiglio; inoltre la Giunta o il Sindaco promuovono le consultazioni che ritengono necessarie allo scopo di acquisire elementi utili ad assumere le determinazioni e le scelte dell'amministrazione comunale.
5. Nelle assemblee consultive i cittadini possono intervenire direttamente o con proposte scritte per fornire all'amministrazione ogni indicazione o indirizzo che il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, per quanto di competenza, dovranno valutare e considerare prima di assumere ogni definitiva decisione.
6. A tale scopo il Sindaco provvede a mettere a disposizione dei cittadini i locali per consentire le riunioni spontanee degli stessi in pubbliche assemblee.

### **Articolo 67 - 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 dai regolamenti comunali.
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 gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. I dipendenti responsabili dei relativi procedimenti sono individuati dai responsabili dei servizi competenti per materia; in caso di mancata individuazione la responsabilità del procedimento ricade in capo al responsabile apicale.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla stessa, provvedendo mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi idonei. La motivazione per cui si prescinde dall'informativa dell'avvio del procedimento deve essere espressamente indicata negli atti provvedimenti adottati dal competente servizio.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. 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 o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, secondo criteri e modalità stabilite dallo stesso regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi.

### **Articolo 68 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività.
2. La risposta all'istanza viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni dalla presentazione dal Sindaco, o dall'Assessore competente, o dal Segretario o dal Direttore Generale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### **Articolo 69 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco assegna la petizione all'organo competente, il quale procede all'esame, formula le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In ogni caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione sottoscritta da 300 cittadini deve essere esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al precedente comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva al completamento dell'istruttoria.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un pronunciamento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Articolo 70 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a trenta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

## **TITOLO NONO - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 71 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 73, consente ai loro rappresentanti l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, l'intervento nel procedimento di formazione degli atti generali, con le modalità stabilite dal Regolamento.

### **Articolo 72 - Associazioni**

1. Previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo 70, il Comune registra le associazioni che operano sul territorio.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso il Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
4. 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.
5. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa nonché fornire apporti tecnico-professionali ed organizzativi.
6. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni registrate, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito, ovvero a condizioni agevolate.
7. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
8. Le modalità di concessione di contributi, ausili e sovvenzioni alle associazioni sono stabilite nell'apposito regolamento.
9. Le scelte amministrative che sono suscettibili di produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse da rilasciare entro trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

### **Articolo 73 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti al comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di particolari attività o per interventi mirati a determinate e circoscritte porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

### **Articolo 74 - Incentivazione**

1. Agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativi.

#### **Articolo 75 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce di popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e del territorio.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli atti fondamentali dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **TITOLO DECIMO - REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Articolo 76 - Referendum**

1. Possono essere indetti 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. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria 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) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il dieci per cento del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della richiesta;
  - b) il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione.
6. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Articolo 77 - Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Articolo 78 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. In caso di diniego, espresso o tacito, ovvero avverso il provvedimento di differimento, l'interessato può far ricorso, oltre che al Tribunale Amministrativo Regionale, al Difensore Civico individuato ai

sensi dell'art. 25 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 79 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle società di capitali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 78 e nel rispetto della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Le ordinanze, i decreti ed i provvedimenti con cui si conferiscono contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 26 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO UNDICESIMO - DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 80 - Difensore civico**

1. L'istituzione del Difensore Civico viene attuata tramite convenzionamento con il Consiglio provinciale.

## **TITOLO DODICESIMO - FUNZIONE NORMATIVA**

### **Articolo 81 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno duecento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

### **Articolo 82 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nel corso del procedimento di formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e diventano esecutivi dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione della deliberazione di adozione degli stessi.
6. I regolamenti devono essere comunque pubblicati anche con ricorso a strumenti informatici e sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili

a chiunque intenda consultarli.

### **Articolo 83 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni), ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
3. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

### **Articolo 84 - Norme transitorie e finali**

1. Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
- 
-